



Cdgy 35



Bilan  
d'activités

2020



# SOMMAIRE

## L'ACTIVITÉ DES ÉLUS ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

<b>I. BILAN ET PERSPECTIVES 2014-2020 .....</b>	<b>17</b>
<b>II. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CDG 35 .....</b>	<b>20</b>
1. Les modalités d'organisation des élections et désignations au Conseil d'Administration du CDG 35 .....	20
2. Les résultats des élections du Conseil d'Administration du CDG 35.....	24
3. La liste des membres du Conseil d'Administration du CDG 35.....	25
4. Les orientations stratégiques .....	28
5. Les décisions du Conseil d'Administration en 2020.....	30
6. La dématérialisation des séances du Bureau et du CA.....	33
7. Le bilan de l'activité de l'exécutif .....	33
8. Hommage à Robert BARRÉ, ancien président du CDG 35.....	36
<b>III. LA SENSIBILISATION DES NOUVEAUX ÉLUS AUX ENJEUX RH .....</b>	<b>37</b>
<b>IV. LE MANAGEMENT DES SERVICES ET LES MISSIONS TRANSVERSALES .....</b>	<b>38</b>
1. La Direction Générale des Services .....	38
<b>V. LE NIVEAU NATIONAL .....</b>	<b>39</b>
1. La Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG) .....	39
2. Le Groupement d'Intérêt Public (GIP) Informatique .....	41
3. L'Association Nationale des Directeurs et Directeurs-Adjoints des Centres de Gestion (ANDCDG) .....	42
<b>VI. LES ACTIONS ET COOPÉRATIONS INTER CDG .....</b>	<b>43</b>
1. Les actions communes des Centres de Gestion bretons .....	43
2. Les coopérations instituées disposant d'un budget annexe .....	45

# LES SERVICES

## STATUTS - RÉMUNÉRATION

### La Carrière

I. LES COLLECTIVITÉS AFFILIÉES .....	49
II. LES EFFECTIFS CONCERNÉS .....	50
1. Les effectifs par catégorie et par filière .....	50
2. Les mouvements ( <i>fonctionnaires stagiaires et titulaires</i> ) .....	51
III. LES ÉVOLUTIONS STATUTAIRES .....	52
1. La mise en œuvre du protocole Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations ( <i>PPCR</i> ) .....	52
2. La mise en œuvre de l'intégration en catégorie A des techniciens paramédicaux ...	53
3. La loi de Transformation de la Fonction Publique .....	53
IV. L'ACCOMPAGNEMENT STATUTAIRE PERSONNALISÉ .....	55

### La Retraite

I. LE RÉGIME SPÉCIAL DE RETRAITE .....	56
II. LE PARTENARIAT CDC - CDG 35 .....	56
1. Les aspects quantitatifs .....	56
2. Le conseil aux collectivités .....	57
3. Mission facultative .....	58
III. LE RÉGIME GÉNÉRAL .....	59

## Les Commissions Administratives Paritaires

I. LE FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES .....	60
II. LA COMPOSITION DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES .....	65
1. La composition des C.A.P. au 31 décembre 2020 .....	65
III. LA DISCIPLINE DES FONCTIONNAIRES .....	68
1. Le conseil aux collectivités .....	68
2. Le Conseil de Discipline de 1 <sup>er</sup> degré .....	68

## Les Commissions Consultatives Paritaires

I. LE FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES .....	69
II. LA COMPOSITION DES COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES .....	70
1. La composition des C.C.P. au 31 décembre 2020 .....	70
III. LA DISCIPLINE DES CONTRACTUELS .....	73
1. Le conseil aux collectivités .....	73
2. Le Conseil de Discipline .....	73

## Le Comité Technique

I. LES COMITÉS TECHNIQUES LOCAUX .....	74
1. Collectivités disposant d'un CT local au 31 décembre 2020 .....	74
II. LE COMITÉ TECHNIQUE DÉPARTEMENTAL .....	77
1. Sa composition au 31 décembre 2020 .....	77
2. Les dossiers abordés lors des séances .....	78

## Le Droit Syndical

I. LES RÉUNIONS AVEC LES ORGANISATIONS SYNDICALES .....	79
II. LE LOCAL SYNDICAL ET LE CONTINGENT DE DROIT SYNDICAL .....	80
1. Les participations financières 2020 .....	80
2. Les décharges d'activité de service 2020 .....	80
3. Les autorisations spéciales d'absence 2020 « 1h pour 1 000 h » ( <i>pour les collectivités de moins de 50 agents</i> ) .....	82

## Déontologie et Médiation

I. LA DÉONTOLOGIE .....	84
II. LA MÉDIATION .....	85

## La Rémunération

I. L'ÉVOLUTION CHIFFRÉE .....	86
II. L'ÉVOLUTION DE LA MISSION .....	86
III. LA MISSION « ALLOCATION DE RETOUR À L'EMPLOI » .....	88
IV. MISSIONS FACULTATIVES : MASSE SALARIALE - RÉGIME INDEMNITAIRE - TRANSFERT DE PERSONNEL .....	88
<i>Les dossiers essentiels du service Statuts - Rémunération .....</i>	<i>91</i>

# CONDITIONS DE TRAVAIL

## La Médecine Préventive

<b>I. LE SUIVI EN SANTÉ AU TRAVAIL .....</b>	<b>95</b>
1. Un secteur en crise .....	95
2. La mise en œuvre d'un nouveau logiciel de santé au travail .....	96
3. Le suivi en santé au travail .....	96
<b>II. LE CONSEIL À L'EMPLOYEUR .....</b>	<b>101</b>
1. L'assistance aux gestionnaires des collectivités .....	101
2. Le dispositif de signalement .....	101
3. La prévention des inaptitudes .....	102
4. Les accompagnements de reconversion professionnelle .....	102

## La Prévention des Risques Professionnels

<b>I. LES RÉSEAUX ET TRAVAUX COLLABORATIFS .....</b>	<b>103</b>
1. L'animation du réseau des assistants de prévention et élus référents .....	103
2. L'animation du réseau des DRH .....	104
3. L'animation du réseau des secrétaires des CHSCT .....	104
4. Le réseau des conseillers en prévention du CDG et des grandes collectivités d'Ille-et-Vilaine .....	105
5. Le réseau des conseillers en prévention des CDG Grand-Ouest .....	105
<b>II. LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL .....</b>	<b>105</b>
1. La formation des représentants des CHSCT locaux .....	105
2. La Commission Santé, Sécurité et Conditions de travail départementale .....	106
3. Le Comité Technique départemental .....	107
4. La prévention de l'usure professionnelle .....	108

<b>III. LES ENCOURAGEMENTS AUX BONNES PRATIQUES DE PRÉVENTION DES RISQUES .....</b>	<b>108</b>
1. La collection des fiches thématiques hygiène et sécurité .....	108
2. L'outil PRORISQ .....	109
<b>IV. L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS .....</b>	<b>110</b>
1. Les interventions en collectivités.....	110
2. État des lieux des documents uniques d'évaluation des risques professionnels réalisés en collectivités .....	111
3. Les perspectives d'évolution .....	114
<b>V. LES ACTIONS DE CONSEIL .....</b>	<b>114</b>
1. Les actions de sensibilisation du personnel .....	114
2. Les accompagnements à la conception des locaux .....	114
3. L'analyse des situations de travail .....	115
<b>VI. LA MISSION D'INSPECTION DANS LES COLLECTIVITÉS .....</b>	<b>116</b>
1. Les conventionnements .....	116
2. La mise en œuvre opérationnelle des interventions sur site .....	117

## Les instances consultatives

<b>I. LES COMMISSIONS DE RÉFORME .....</b>	<b>119</b>
1. La répartition par collectivité .....	119
2. La typologie des demandes .....	121
3. La professionnalisation des représentants .....	123
<b>II. LE COMITE MÉDICAL DÉPARTEMENTAL .....</b>	<b>124</b>
1. La répartition par collectivité .....	124
2. La nature des demandes .....	125
3. Les demandes d'expertises .....	127
4. Les recours au comité médical supérieur .....	127

## Contrat d'assurance des risques statutaires

<b>I. LE CONTRAT 2020-2023</b> .....	<b>128</b>
1. Le contrat.....	128
2. Le nombre d'adhésions.....	128
3. La formation des gestionnaires ressources humaines des collectivités nouvellement adhérentes au 1 <sup>er</sup> janvier 2020 .....	130
<b>II. LA GESTION QUOTIDIENNE DU CONTRAT</b> .....	<b>131</b>
1. Le partenariat avec Sofaxis .....	131
2. Les prestations .....	131
3. Les services d'aide à la maîtrise de l'absentéisme .....	133
4. L'absentéisme en 2020 .....	135
<i>Les dossiers essentiels du service Conditions de Travail</i> .....	<i>139</i>

## MOBILITÉ - EMPLOI - COMPÉTENCES

<b>I. ASSURER LA TRANSPARENCE ET L'ÉQUILIBRE DU MARCHÉ DE L'EMPLOI</b> .....	<b>141</b>
1. Diffuser les offres d'emploi des collectivités .....	141
2. Connaître l'emploi territorial .....	144
3. Participer aux actions relatives à la concertation avec les collectivités .....	148
4. Programme d'actions concourant à améliorer l'attractivité des métiers territoriaux .....	149
<b>II. PROPOSER AUX COLLECTIVITÉS DES ACCOMPAGNEMENTS EN MATIÈRE DE RECRUTEMENT</b> .....	<b>151</b>
1. La mise à disposition de compétences temporaires .....	151
2. Les interventions de conseil en recrutement .....	161

<b>III. DÉVELOPPER LA PÉPINIÈRE DE CANDIDATS À LA FPT</b> .....	<b>162</b>
1. Informer sur les métiers de la FPT .....	162
2. Repérer les candidats et les aider dans leur démarche .....	163
3. Former et professionnaliser les candidats et agents .....	168
4. Accompagner les parcours professionnels .....	179
5. Projets transversaux pour professionnaliser les accompagnements.....	184
<i>Les données essentielles du service Mobilité - Emploi - Compétences</i> .....	<i>187</i>

## **CONSEIL ET DÉVELOPPEMENT**

<b>I. LES MISSIONS DU SERVICE</b> .....	<b>190</b>
<b>II. L'ACTIVITÉ « CONSEIL EN ORGANISATION ET GRH »</b> .....	<b>192</b>
1. Les accompagnements menés en 2020 .....	192
2. Le développement de nouvelles formes d'intervention .....	193
<b>III. L'ACTIVITÉ « COACHING ET ACCOMPAGNEMENT MANAGÉRIAL »</b> .....	<b>193</b>
1. L'accompagnement managérial .....	194
2. Le coaching .....	195
<b>IV. L'ACTIVITÉ « QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL »</b> .....	<b>195</b>
1. Interventions en Qualité de vie au travail (QVT) .....	195
2. Dispositif d'Aide aux Agents en Difficultés .....	196
<b>V. L'ACTIVITÉ « ADMINISTRATION NUMÉRIQUE »</b> .....	<b>197</b>
1. Interventions en Administration numérique .....	197
2. Mise en conformité au Règlement Général à la Protection des Données (RGPD) .....	198
<b>VI. MISSIONS ET PROJETS CONFIEÉS AU SERVICE</b> .....	<b>199</b>
1. Les événements organisés en 2020 .....	199
2. Développement de partenariats via les réseaux professionnels .....	200
3. Accompagnement de projets internes et actions transversales .....	201

<b>VII. LES PERSPECTIVES DES ACTIVITÉS .....</b>	<b>202</b>
1. Conseil en organisation et GRH .....	202
2. Coaching et accompagnement managérial .....	203
3. Qualité de vie au travail .....	204
4. Administration numérique .....	204
<i>Les données essentielles du service Conseil et Développement</i>	<i>205</i>

## **CONCOURS - EXAMENS**

<b>I. LE PILOTAGE DE LA COOPÉRATION INTERRÉGIONALE CONCOURS GRAND-OUEST INTÉGRÉE .....</b>	<b>207</b>
1. Le fonctionnement des instances de la coopération concours Grand-Ouest.	207
2. Le financement de la coopération concours Grand-Ouest .....	207
<b>II. LA COOPÉRATION RÉGIONALE .....</b>	<b>208</b>
1. Les réunions de pilotage de la Coopération Régionale .....	208
2. Le financement de la Coopération Régionale .....	209
<b>III. L'ORGANISATION DES OPÉRATIONS DANS LE CADRE DE LA PROGRAMMATION RÉGIONALE OU INTERRÉGIONALE .....</b>	<b>210</b>
1. Les opérations de concours ou d'examens confiées au CDG 35 dans le cadre des Coopérations Régionale et Grand-Ouest .....	210
2. Les opérations de concours ou d'examens transférés dans le cadre de la coopération concours Grand-Ouest .....	212
<b>IV. LES ASPECTS TRANSVERSAUX D'ORGANISATION .....</b>	<b>213</b>
1. Les indicateurs d'activité .....	213
2. Participation toujours accrue du CDG 35 à la coopération nationale Concours ..	214
3. Impact de la crise sanitaire sur le service concours du CDG 35 .....	215
4. Partenariat avec la DGSCGC pour l'organisation des concours externe et interne de capitaine de sapeurs-pompiers professionnels session 2020 .....	218
<i>Les données essentielles du service Concours - Examens</i> .....	<i>221</i>

# RESSOURCES

## Les Ressources Humaines - La Documentation

<b>I. LES RESSOURCES HUMAINES</b> .....	<b>223</b>
1. L'organisation de l'activité « Ressources Humaines » .....	223
2. L'organisation générale et les effectifs .....	223
3. La mobilité .....	224
4. Le recrutement .....	224
5. La formation .....	225
6. Entretiens professionnels et GPEEC .....	226
7. La rémunération et les avantages sociaux .....	226
8. Les conditions de travail .....	228
9. Les relations sociales .....	231

## L'Information - La Communication

<b>I. LA COMMUNICATION EN INTERNE</b> .....	<b>232</b>
1. La circulation de l'information en interne .....	232
2. Les événements internes .....	232
<b>II. VALORISER MISSIONS ET ACTIVITÉS DU CDG</b> .....	<b>233</b>
1. Magazine « Actions Personnel » .....	233
2. Les e-lettres et l'envoi du mois .....	234
3. Les supports de communication institutionnels .....	234
4. Le portail internet .....	236
5. L'intranet .....	236

## La Documentation Interne

# L'Accueil - La Logistique

<b>I. L'ACCUEIL - LE STANDARD</b>	<b>240</b>
1. L'accueil physique	240
2. L'accueil téléphonique	241
3. Le courrier	241
<b>II. LES FONCTIONS SUPPORT</b>	<b>242</b>
1. Les écogestes	242
<b>III. LA LOGISTIQUE</b>	<b>244</b>
1. L'utilisation des salles	244
2. Le suivi des contrats et marchés publics	246
3. Les travaux bâtiment	246
4. Les véhicules	247
5. La reprographie	249
6. Les archives	249
7. La sécurité incendie du CDG 35 et de la copropriété	249

## Les Systèmes d'Information internes du CDG 35

<b>I. L'ACTIVITE IT : TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION</b>	<b>252</b>
1. Évolutions	253
2. La gestion du parc	253
3. L'assistance	255
4. Statistiques	256
<b>II. LES APPLICATIONS DU SYSTEME D'INFORMATION</b>	<b>257</b>
1. Urbanisation du Système d'information	258
2. Projet « CDG 3.0 »	258
3. Slack	258
4. Gestion de la base GIP Contacts	258

<b>III. DIFFUSION NUMERIQUE</b>	<b>259</b>
1. Les évolutions du portail	259
2. La diffusion des ressources documentaires	260
3. Les « référents numériques »	261
<b>IV. PROTECTION DES DONNÉES</b>	<b>261</b>
1. Actions engagées	262
2. Formation et veille	262
3. Réseau breton et groupe de travail dans le cadre du RGPD	262

## **Les Finances - Les Marchés Publics**

<b>I. LE BUDGET PRINCIPAL</b>	<b>263</b>
1. Le Compte Administratif 2020	263
2. Le Budget Primitif 2021	266
3. L'épargne	269
4. La dette	270
<b>II. LE BUDGET ANNEXE COOPÉRATION CONCOURS GRAND-UEST INTÉGRÉE</b>	<b>271</b>
1. Le Compte Administratif 2020	271
2. Le Budget Primitif 2021	272
<b>III. LE BUDGET ANNEXE COOPÉRATION CONCOURS RÉGIONALE</b>	<b>272</b>
1. Le Compte Administratif 2020	273
2. Le Budget Primitif 2021	273
<b>IV. LA COMPTABILITÉ RÉGLEMENTAIRE</b>	<b>274</b>
<b>V. LES MARCHÉS PUBLICS</b>	<b>275</b>
<i>Les données essentielles du service Ressources</i>	<i>277</i>

## **COMPTABILITE ANALYTIQUE**

1. Les objectifs de l'application	279
2. Les adhérents fin 2020	279
3. Une phase de transition en 2020	279

# **LES ÉLUS**

## **ET LA DIRECTION GÉNÉRALE**



Les échéances électorales avec, notamment, le renouvellement du Conseil d'Administration caractérisent l'année 2020 dans le contexte très particulier de la pandémie de coronavirus.

L'activité 2020 a également été profondément impactée par la crise sanitaire qui s'est répercutée sur les réunions des instances ainsi que sur les élections des nouveaux administrateurs. En effet, les élections pour le renouvellement du Conseil d'Administration se sont déroulées le 28 octobre 2020 et la séance d'installation s'est tenue le 18 novembre dans l'auditorium du Pont des Arts à Cesson-Sévigné.



L'ancienne équipe menée par le Président Jean-Jacques BERNARD aura examiné et approuvé son bilan de mandat 2014 - 2020 (*Conseil d'Administration du 30 septembre 2020*).

Les nouveaux élus ont, quant à eux, défini les axes du mandat 2020-2026 (*travaux préalables à l'élection, discours de prise de fonction de Madame Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente, le 18 novembre 2020*).

## I. BILAN ET PERSPECTIVES 2014 - 2020

---

Le Conseil d'Administration, élu en juin 2014, s'était d'emblée mobilisé sur 4 axes stratégiques majeurs, qui ont structuré les orientations budgétaires adoptées le 2 décembre 2014 :

*Au vu des attentes des habitants et des contraintes socio-économiques :*

**Axe 1 - Contribuer à la modernisation du service public local** (*efficience des structures territoriales : baisse des dépenses publiques, mutualisation, e-administration*)

*En réponse aux faibles marges de manœuvre financières et à leurs conséquences sur les services :*

**Axe 2 - Accompagner les employeurs territoriaux dans leurs responsabilités pour la qualité de vie au travail** (*prévention des tensions, sens et reconnaissance du travail*)

*Compte tenu de l'allongement des carrières et du nécessaire renouvellement de la F.P.T. :*

**Axe 3 - Encourager l'évolution des parcours dans la fonction publique territoriale** (*ouverture, mobilité, diversité, progression, reconversion, valorisation des expériences*)

*Face à la diversification des demandes des collectivités et aux souhaits d'une régulation publique efficace exprimée par l'État (choix d'une FP de carrière et d'un organisme public de soutien) :*

**Axe 4 - Répondre aux attentes plurielles des employeurs territoriaux** (*adaptation, réactivité, relations renforcées entre structures publiques, logique « in house », outils « on line »*)

Ces axes ont donné lieu à de multiples échanges internes et externes pour en affiner les conditions de réalisation. Cela s'est traduit par la mise en forme d'une charte des valeurs du CDG 35 et d'un Contrat Prévisionnel d'Objectifs et de Moyens, approuvé et signé le 25 juin 2015.



Signature du CPOM le 25 juin 2015 par le président, Jean-Jacques Bernard, et le directeur général, Jean-Paul Huby.



L'établissement s'est ainsi fixé un cap clair avec 5 objectifs opérationnels pour chacun des axes. La logique ainsi contractualisée conduit, plus de 5 ans après, à mesurer le chemin parcouru sur l'ensemble de cette matrice de 20 objectifs.

## Les 20 principaux objectifs du CPOM 2014 - 2020

Les acteurs prioritaires et des exemples d'actions sont indiquées pour chaque thématique

	Axe A : Modernisation du service public local	Axe B : Qualité de vie au travail en collectivités	Axe C : Evolution des parcours dans la "territoriale"	Axe D : Réponses plurielles aux employeurs
1 Acteurs à valoriser	Assister les gestionnaires RH dans la maîtrise des coûts (maîtrise masse salariale, absentéisme)	Inciter les décideurs aux échanges de bonnes pratiques (expérimentations, ateliers...)	Attirer et certifier des talents vers l'emploi public local (concours, missions temporaires, pépinière de CV)	Soutenir les réseaux pour la qualité de service (secteurs, innovations, associations)
2 Structures à inciter	Accompagner les changements structurels dans les communes et interco (transferts, fusions, mutualisation...)	Aider les élus dans l'exercice de leurs responsabilités sociales (reconnaissance du travail, handicap, protection sociale)	Développer des passerelles de mobilité (orientation, stages, alternance, forums)	Porter des solutions RH optimisées (groupements de commandes, experts à temps partagé...)
3 Outils RH et technologies	Simplifier les démarches administratives par des e-technologies (dématérialisation, signatures, archivage)	Prévenir les difficultés par un appui méthodologique (prévention, médiation, guides)	Identifier et valoriser les atouts des agents avant usure (reclassement, bilan de compétences, aide au rebond)	Développer les services RH en ligne (télé-déclarations, paie, remplacements)
4 Réseaux et partenariats	Coordonner les politiques RH des collectivités de Bretagne (GPEC régionale)	Entretenir le dialogue social (recherche de consensus sur les enjeux RH)	Diversifier les voies d'accès aux emplois territoriaux (apprentissage, mobilité inter-fonction publique...)	Faciliter les relations entre CDG et collectivités (correspondants par secteur, historique des sollicitations)
5 Ressources internes	Contribuer aux rapprochements Inter-CDG (mutualisation, outils communs)	Partager un socle de culture RH interne (RPS, GPEC...)	Accroître l'expertise des agents du CDG (plan de formation, stages terrain)	Maîtriser les coûts internes (comptabilité analytique, éco-gestes)

Dans cet esprit, les services ont réalisé un document de 64 pages consacrant une double page à chacun des 20 objectifs. Il s'agit à chaque fois d'objectiver les avancées à l'aide de « chiffres clés », mais aussi de questionner les réalisations et l'avenir du domaine évoqué avec une rubrique « perspectives ».

Le Conseil d'Administration a pris connaissance de cette analyse au travers d'un exposé co-animé par les vice-présidents et les responsables de service. Les élus ont été invités à débattre de l'atteinte des objectifs et des suites à envisager sur chacun des 4 axes.

Pour faire connaître cette méthode de gouvernance et ses résultats, ce bilan est synthétisé sous forme d'une plaquette à 3 volets à destination des collectivités et des partenaires de l'établissement.



**L'ancienne équipe a adopté, par délibération n° 20-53 du 30 septembre 2020, le Bilan de Mandat établi sur la trame des objectifs de son Contrat Prévisionnel d'Objectifs et de Moyens 2014 - 2020.**

## II. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CDG 35

### 1. Les modalités d'organisation des élections et désignations au Conseil d'Administration du CDG 35

La mise en place des conseils municipaux issus des scrutins des 15 mars et 28 juin 2020 a entraîné le renouvellement des représentants des communes et des établissements publics siégeant au Conseil d'Administration du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine.

Suite à la crise de la COVID-19, le déroulement prévisionnel de toutes les élections a été bousculé. Les élections des CDG ce sont donc déroulées le 28 octobre 2020. Jusqu'alors de la compétence des services préfectoraux, elles incombent désormais aux CDG. L'Ille-et-Vilaine, comme beaucoup d'autres centres et notamment nos trois voisins bretons, a décidé de mettre en place le vote électronique afin de diminuer les coûts et au regard de la fiabilité et de la simplicité du système.

#### ▶ L'organisation des élections et désignations

Le CDG 35 est administré par des élus locaux au sein d'un Conseil d'Administration représentant les communes et établissements affiliés ou affiliés volontaires qui constituent un « collège ». Celui-ci est complété par un collège des collectivités dites « adhérentes » (*Conseil Régional, Conseil Départemental, Rennes Métropole...*).

**Le Conseil d'Administration du CDG 35 se veut représentatif de la diversité du paysage départemental.**

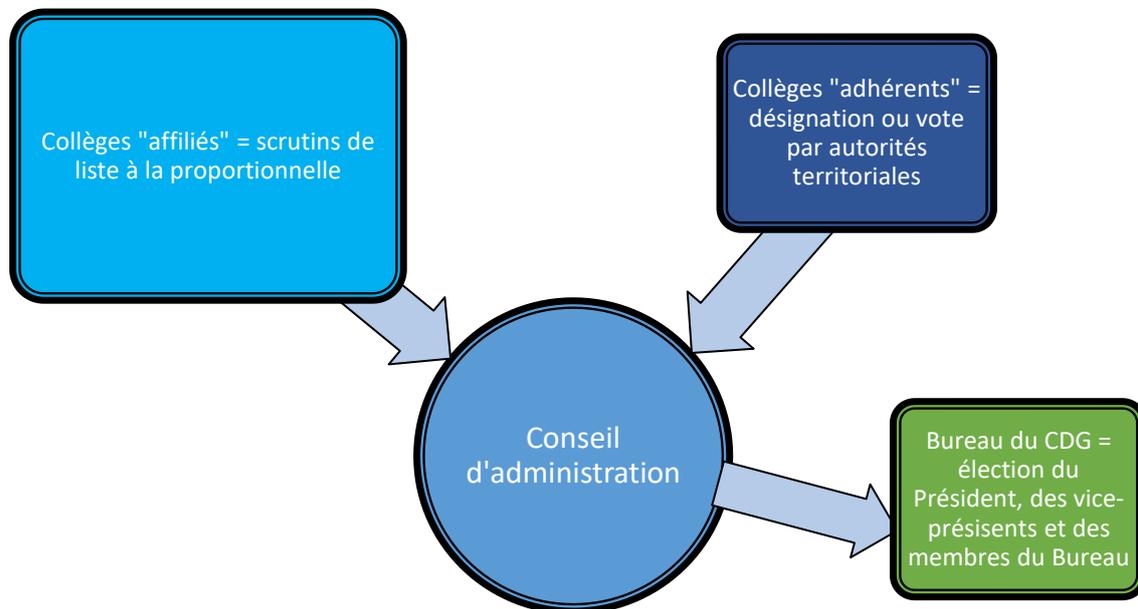
⇒ **Pour le mandat 2020-2026, les administrateurs du CDG 35 seront au nombre de 70 (35 titulaires et 35 suppléants), répartis en plusieurs collèges :**

		<i>Rappel 2014-2020</i>
Représentants des collectivités affiliées :	21 sièges	21 sièges
Représentants des établissements affiliés :	3 sièges	3 sièges
<b>Sous-total (affiliés)</b>	<b>24 sièges</b>	<b>24 sièges</b>
Représentants de la Région Bretagne adhérente :	3 sièges	2 sièges
Représentants du Département d'Ille-et-Vilaine adhérent :	3 sièges	2 sièges
Représentants des communes adhérentes :	3 sièges	3 sièges
Représentants des établissements publics adhérents :	2 sièges	2 sièges
<b>Sous-total (adhérents)</b>	<b>11 sièges</b>	<b>9 sièges</b>
<b>TOTAL</b>	<b>35 SIÈGES</b>	<b>33 SIÈGES</b>

**Chaque collège a des modalités de désignation différentes :**

- Les membres du collège des collectivités et établissements **affiliés ou affiliés volontaires sont élus pour 6 ans, au scrutin de liste à la représentation proportionnelle**, par les autorités territoriales employeurs (*maires et présidents d'établissements publics affiliés*) qui disposent d'autant de voix que de fonctionnaires employés dans la collectivité.
- Chaque électeur ne peut voter que pour une liste complète sans radiation ni adjonction de nom et sans modifier l'ordre de présentation des candidats.
- Chaque liste de candidats doit comporter deux fois plus de candidatures de représentants titulaires et suppléants que de sièges à pourvoir, soit 104 noms.
- Le vote a lieu par correspondance et l'organisation matérielle de ces élections a été transféré aux CDG (*elle était auparavant à la charge des Préfectures*).

- **Les représentants des adhérents** sont, le plus souvent, **désignés par chaque autorité territoriale**, par sous-collèges (*région, département, mairies, établissements*).
- Dans l'hypothèse où il y a plus de structures adhérentes que de sièges à pourvoir par catégories, une élection par liste est organisée, selon les mêmes modalités que pour les affiliées. Pour le 35, c'est le cas des établissements publics adhérents qui disposent de 2 sièges pour 5 (*SDIS, Rennes métropole, CCAS de Rennes, Saint Malo et Fougères*).



- Après les élections et désignations des membres du Conseil d'Administration, **la séance d'installation du 18 novembre avait notamment à son ordre du jour** :
  - l'élection du Président,
  - la détermination du nombre et des délégations des Vice-Présidents et membres du Bureau, ainsi que leur élection.
  - la désignation des représentants au sein des différents organismes dont le CDG assure le secrétariat (*CAP, CT, Commission de réforme, Comité médical...*).
- Les représentants des collectivités adhérentes prennent part à toutes les délibérations, mais ne peuvent être élus au sein de l'exécutif, exclusivement issu des structures affiliées.
- À noter, les membres actuels du Conseil d'Administration exercent leur mandat jusqu'à la veille de la séance d'installation du nouveau Conseil d'Administration, y compris s'ils n'ont plus de fonctions électives locales à l'issue des élections municipales.



## ► La profession de foi

Il a été décidé, en partenariat avec l'Association des Maires et des Présidents d'intercommunalités d'Ille-et-Vilaine et avec les grandes collectivités, de constituer une liste unique conduite par Chantal PÉTARD-VOISIN (*Maire-Adjointe de Le Rheu*).

### ÉLECTION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE D'ILLE-ET-VILAINE

## PROFESSION DE FOI DE LA LISTE PRÉSENTÉE EN PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION DES MAIRES ET DES PRÉSIDENTS D'INTERCOMMUNALITÉ D'ILLE-ET-VILAINE ET LES GRANDES COLLECTIVITÉS

Conduite par Chantal PÉTARD-VOISIN, Maire-Adjointe de LE RHEU

*Vote électronique du 21 au 28 octobre 2020 à 10 h 00*

Votre participation à ce scrutin est essentielle : En optant pour cette liste pluraliste, vous éliez des représentants de tous les territoires constitutifs de notre département. Par votre vote, vous leur donnez mandat pour conduire des actions collectives et mutualiser les outils à disposition des employeurs territoriaux d'Ille-et-Vilaine.



## Notre vision du CDG 35 et des enjeux RH des collectivités territoriales

**Organisme pivot des relations de travail en collectivités**, le CDG 35, piloté par des élus locaux, est un activateur de la qualité du service public local :

- \* C'est une structure où se retrouvent toutes les collectivités et établissements publics d'Ille-et-Vilaine (*communes de toutes tailles, syndicats intercommunaux et communautés, métropole, département, région...*) autour d'enjeux forts d'attractivité des métiers territoriaux et de développement harmonieux du territoire.
- \* C'est un tiers de confiance, pour les employeurs publics locaux et leurs agents (soit 8 % de la population active) : Tous les acteurs locaux s'appuient sur le professionnalisme des services du CDG 35, dont la neutralité résulte d'un équilibre entre une certaine proximité et la distanciation avec les problèmes vécus.
- \* C'est un régulateur du marché de l'emploi public local : A l'écoute permanente des besoins des collectivités et des projets des candidats, présent sur les forums de métiers et auprès des universités, le CDG 35 alimente des listes de lauréats et des plateformes de CV.
- \* C'est un lieu de ressources référentiel sur tous les aspects de la gestion des ressources humaines contribuant à un partage de l'expertise et aux consensus entre les élus-employeurs et les personnels.



Le mandat 2020-2026 s'appuiera sur **les valeurs et les fondamentaux** constituant le socle pérenne du CDG 35, dans la continuité de la Présidence de Jean-Jacques BERNARD, avec :

- Le renforcement de la sensibilisation des élus et des cadres territoriaux aux impératifs d'une GRH combinant efficacité pour les usagers et intérêt professionnel pour les agents.
- L'action toujours soutenue en faveur d'un dialogue social constructif, notamment au travers des différentes instances départementales (CAP, CT, CCP...).
- L'accompagnement des décideurs locaux pour intégrer le facteur humain dans les transitions technologiques et environnementales applicables aux services publics de proximité.
- La recherche de solutions innovantes et le partage de pratiques, susceptibles de faciliter la gestion locale, de la plus petite commune au chef-lieu de département.
- L'affirmation de notre position de Centre Coordonnateur pour mutualiser régionalement les services d'appui aux collectivités, et au niveau du Grand Ouest concernant les concours.
- Le renforcement des compétences des personnels du C.D.G. au service de tous.



## Nos ambitions pour la période 2020-2026

Avec l'affirmation de ces constats et principes, **voici les 4 axes majeurs que nous proposons pour les 6 prochaines années :**

- **Restaurer l'attractivité des emplois publics** par la mise en valeur de leur rôle pour le cadre de vie au quotidien et des démarches inclusives vers le travail...
- **Promouvoir un cadre de gestion RH harmonisé et solidaire** pour encourager l'équité entre les territoires, la réciprocité des mobilités et la simplicité dans le traitement des dossiers individuels...
- **Favoriser le bien-être au travail dans les services publics locaux** grâce à des méthodes favorisant des organisations stimulantes, par une prévention accrue de l'usure professionnelle...
- **Aider les élus et les services à s'adapter aux enjeux sociétaux** en partageant des démarches combinant éthique et sens des responsabilités, ainsi qu'en proposant des outils numériques mutualisés, notamment aux petites collectivités...

*Vu les candidats*

## **2. Les résultats des élections du Conseil d'Administration du CDG 35**

Les élections pour le renouvellement du Conseil d'Administration du Centre de Gestion se sont déroulées le mercredi 28 octobre 2020 pour :

- le collège des représentants des communes affiliées,
- le collège des représentants des établissements publics affiliés,
- le collège spécifique des représentants des établissements publics adhérents.

Les résultats des scrutins étaient les suivants :

### **‣ Pour le collège des représentants des communes affiliées**

Nombre d'électeurs inscrits dans le département	331
Nombre de votants	149
Suffrages nuls ou blancs	8
<b>Total des suffrages exprimés</b>	<b>141</b>
<b>Total des suffrages obtenus par la liste présentée en partenariat avec l'Association des Maires d'Ille-et-Vilaine et des Présidents d'Intercommunalité d'Ille et Vilaine et les grandes collectivités conduite par Chantal PÉTARD-VOISIN</b>	<b>141</b>
<b>Nombre de sièges attribués</b>	<b>21</b>

- 331 électeurs inscrits pour 7 175 voix
- 149 votants (45,02 %) pour 4 342 suffrages exprimés (54 %)

### **‣ Pour le collège des représentants des établissements publics locaux affiliés**

Nombre d'électeurs inscrits dans le département	143
Nombre de votants	73
Suffrages nuls ou blancs	7
<b>Total des suffrages exprimés</b>	<b>66</b>
<b>Total des suffrages obtenus par la liste présentée en partenariat avec l'Association des Maires d'Ille-et-Vilaine et des Présidents d'Intercommunalité d'Ille et Vilaine et les grandes collectivités conduite par Chantal PÉTARD-VOISIN</b>	<b>66</b>
<b>Nombre de sièges attribués</b>	<b>3</b>

- 143 électeurs inscrits pour 3 742 voix
- 73 votants (51,05 %) pour 2 625 suffrages exprimés (70,14 %)

## ► Pour le collège des représentants des établissements publics adhérents

Nombre d'électeurs inscrits dans le département	5
Nombre de votants	4
Suffrages nuls ou blancs	0
<b>Total des suffrages exprimés</b>	<b>4</b>
<b>Total des suffrages obtenus par la liste présentée en partenariat avec l'Association des Maires d'Ille-et-Vilaine et des Présidents d'Intercommunalité d'Ille et Vilaine et les grandes collectivités conduite par Chantal PÉTARD-VOISIN</b>	<b>4</b>
<b>Nombre de sièges attribués</b>	<b>2</b>

- 5 électeurs inscrits pour 5 voix
- 4 votants (80 %) pour 4 suffrages exprimés (80 %)

## ► Résultats globaux

Le taux de participation des employeurs territoriaux au scrutin, organisé pour la première fois par vote électronique, a été de 47 % représentant 64 % des effectifs des collectivités affiliées.

9 représentants des collectivités adhérentes au CDG 35 depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014 participaient aux réunions du Conseil d'Administration avec voix délibérative. Dorénavant, il y a 11 sièges qui leur sont réservés en tant que titulaires et 11 suppléants.

## 3. La liste des membres du Conseil d'Administration du CDG 35

Le 18 novembre 2020, il a été procédé à l'installation du nouveau Conseil d'Administration et de son exécutif. Sa composition est la suivante :

TITULAIRES	SUPLÉANTS
<b>COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES AFFILIÉES (élections)</b>	
PÉTARD-VOISIN Chantal Adjointe au Maire de LE RHEU	VINCENT Sandrine Maire de CHEVAIGNÉ
LE COZ Louis Adjoint au Maire de REDON	BOUSSEKEY Françoise Maire de SAINTE-MARIE
DOUÉ-BOUTON Murielle Maire de PLÉLAN-LE-GRAND	GRUEL Audrey Adjointe au Maire de BRÉAL-SOUS-MONTFORT
SIMON-GLORY Evelyne Maire de PLES DER	BROSSELLIER Christelle Maire de MESNIL-ROC'H
SAVIGNAC Jean-Pierre Maire de CESSON-SÉVIGNÉ	CABANIS Florence Adjointe au Maire de PACÉ
MORICE Marie-Christine Maire d'ÉTRELLES	VEILLÉ Jean-Luc Maire de LE PERTRE
FOUGLÉ Alain Maire de FEINS	LAVASTRE Isabelle Maire de GAHARD
HARDY Jean-Pierre Maire de SAINT-SAUVEUR-DES-LANDES	CORNÉE Christelle Maire déléguée de RIVES-DU-COUESNON
MERVIN Marie-Claire Adjointe au Maire de DINARD	GUICHARD Pascal Conseiller Municipal de DINARD
LÉON Fabienne Adjointe au Maire de BAIN-DE-BRETAGNE	BERTON Jean-Eric Maire de LA DOMINELAIS
PIEDVACHE Bernard Maire de BOISGERVILLY	PASSILLY Karine Maire de SAINT-UNIAC
FORET Alain Maire de LA CHAPELLE JANSON	BOUCHER Marie-Claire Maire de SAINT-GEORGES-DE-REINTEMBault
DE LA VERGNE Aude Adjointe au Maire de CHÂTEAUBOURG	MIJOLE Nicolas Conseiller municipal de VITRÉ
JOULAUD Françoise Adjointe au Maire de CHAVAGNE	GALIC Sylvie Maire de LE VERGER

<b>ROUL Christophe</b> Adjoint au Maire de <b>GUIPRY-MESSAC</b>	<b>TANGUY Mickaël</b> Conseiller municipal de <b>GOVEN</b>
<b>BERTRAND Chrystèle</b> Adjointe au Maire de <b>IFFENDIC</b>	<b>GORRÉ Gérard</b> Adjoint au Maire de <b>LE CROUAIS</b>
<b>PRÉVERT Rose-Line</b> Maire de <b>LIEURON</b>	<b>BRIÈRE Christèle</b> Adjointe au Maire de <b>PIPRIAC</b>
<b>COCHAUD Yannick</b> Maire de <b>ORGÈRES</b>	<b>CHEVALIER Marion</b> Adjointe au maire de <b>BRUZ</b>
<b>GAIGNE Olivier</b> Maire de <b>SAINT-MARC-LE-BLANC</b>	<b>PERRIN Paule</b> Adjointe au Maire de <b>MAEN ROCH</b>
<b>BAKHOS Lara</b> Conseillère municipale de <b>SERVON-SUR-VILAINE</b>	<b>RENAULT Yves</b> Maire de <b>CHATEAUGIRON</b>
<b>SORAIS Pierre</b> Maire de <b>TRÉMÉHEUC</b>	<b>DUFEU Gérard</b> Maire de <b>VIEUX-VIEL</b>
<b>COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS (élections)</b>	
<b>CORNILLAUD Dominique</b> Vice-Président de La Roche aux Fées Communauté Adjoint au Maire de <b>JANZÉ</b>	<b>GALLARD Luc</b> Président de La Roche aux Fées Communauté Maire de <b>COËSMES</b>
<b>OULED-SGHAIER Anne-Laure</b> Vice-Présidente de Liffré-Cormier Communauté Adjointe au Maire de <b>LIFFRÉ</b>	<b>FRAUD Emmanuel</b> Vice-Président de Liffré-Cormier Communauté Maire de <b>LIVRÉ SUR CHANGEON</b>
<b>LETANOUX Bernadette</b> Conseillère communautaire de Saint-Malo Agglomération Maire de <b>SAINT BENOIT DES ONDES</b>	<b>BEAUDOIN Jean-Luc</b> Vice-Président Saint-Malo Agglomération Maire de <b>PLERGUER</b>

<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DE LA RÉGION BRETAGNE ADHÉRENTE (désignations)</b>	
<b>PERRIN Stéphane</b> Conseiller régional	<b>GAUTIER-LE BAIL Evelyne</b> Conseillère régionale
<b>HIND Saoud</b> Conseillère régionale	<b>SAINT JAMES Catherine</b> Conseillère régionale
<b>PATAULT Anne</b> Conseillère régionale	<b>DUFFAUD Laurence</b> Conseillère régionale
<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE ADHÉRENT (désignations)</b>	
<b>HAKNI-ROBIN Béatrice</b> Vice-Présidente du <b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL 35</b>	<b>BILLARD Armelle</b> Conseillère départementale
<b>LEFEUVRE André</b> Vice-Président du <b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL 35</b>	<b>MARTINS Christophe</b> Vice-Président du <b>CONSEIL DÉPARTEMENTAL 35</b>
<b>SOCKATH Monique</b> Conseillère départementale	<b>MELLET Yvon</b> Conseiller départemental
<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES ADHÉRENTES (désignations)</b>	
<b>ROUSSET Emmanuelle</b> Conseillère municipale déléguée à la <b>Ville de RENNES</b> Vice-Présidente de Rennes Métropole	<b>GUILLOTIN Daniel</b> Conseiller municipal délégué à la <b>Ville de RENNES</b> Conseiller métropolitain
<b>CRANCE Jean-Virgile</b> Adjoint au Maire de <b>SAINT-MALO</b>	<b>LAUDE Sophie</b> Conseillère déléguée à la <b>Ville de SAINT-MALO</b>
<b>CARRÉ Maria</b> Adjointe au Maire de <b>FOUGÈRES</b>	<b>BOUDET Serge</b> Adjoint au Maire de <b>FOUGÈRES</b>
<b>COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTS (élections)</b>	
<b>MESTRIES Gaëlle</b> Administratrice du <b>SDIS 35</b> Conseillère départementale	<b>NADESAN Yannick</b> Administrateur du <b>CCAS de RENNES</b> Adjoint au Maire de <b>RENNES</b>
<b>ROUX Catherine</b> Conseillère de <b>RENNES Métropole</b> Adjointe au Maire de <b>ACIGNÉ</b>	<b>PIROT-LEPRIZÉ Sophie</b> Administratrice du <b>CCAS de SAINT-MALO</b> Adjointe au Maire de <b>SAINT-MALO</b>



De plus, ont été élus le Président, les Vice-Présidents, l'Administrateur Délégué et les membres du Bureau. Les résultats sont les suivants :

<b>Présidente</b>	- <b>M<sup>me</sup> Chantal PÉTARD-VOISIN</b> Adjointe au Maire de LE RHEU
<b>Vice-Présidents</b>	- <b>M. Louis LE COZ</b> Adjoint au Maire de REDON Vice-Président aux concours et examens - <b>M<sup>me</sup> Murielle DOUTÉ-BOUTON</b> Maire de PLÉLAN-LE-GRAND Vice-Présidente aux solutions numériques et comptables et à la coopération régionale des CDG bretons - <b>M<sup>me</sup> Évelyne SIMON-GLORY</b> Maire de PLESDER Vice-Présidente au dialogue social et Présidente déléguée des instances qui y sont attachées - <b>M. Jean-Pierre SAVIGNAC</b> Maire de CESSON-SÉVIGNÉ Vice-Président à la santé au travail et Président délégué des instances qui y sont attachées
<b>Administratrice déléguée</b>	- <b>M<sup>me</sup> Marie-Christine MORICE</b> Maire d'ÉTRELLES Administratrice déléguée en charge de l'emploi et des compétences
<b>Membres du Bureau</b>	- <b>M. Alain FOUGLÉ</b> Maire de FEINS - <b>M. Jean-Pierre HARDY</b> Maire de SAINT-SAUVEUR-DES-LANDES - <b>M<sup>me</sup> Marie-Claire MERVIN</b> Adjointe au Maire de DINARD



## **4. Les orientations stratégiques**

Dans son discours de prise de fonctions, Madame Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente du Centre de Gestion, a posé les enjeux essentiels du mandat qui s'ouvrait et rappelé et éclairé les 4 axes du Contrat Prévisionnel d'Objectifs et de Moyens 2020-2026 :

- **Axe 1 : Restaurer l'attractivité des emplois publics**
- **Axe 2 : Promouvoir un cadre de gestion RH harmonisé et solidaire**
- **Axe 3 : Favoriser le bien-être au travail dans les services publics locaux**
- **Axe 4 : Aider les élus et les services à s'adapter aux enjeux sociétaux**

### **AXE N° 1 : L'EMPLOI**

**Il s'agira d'aider les collectivités à trouver « chaussures à leurs pieds », c'est-à-dire à bien pourvoir les postes nécessaires au fonctionnement optimal du service public.**

- *Nos services agiront activement en matière de valorisation des débouchés, en orientation vers des cursus de préparation aux métiers territoriaux et aussi en organisant des concours pour permettre une pérennisation des parcours dans une carrière reconnue.*
- *Pour que cela fonctionne, nous attendons des collectivités qu'elles jouent le jeu de la « pépinière départementale » des Missions Temporaires. Ainsi, chacune d'entre elles peut et doit contribuer à former et lancer des débutants pendant une à deux années avant d'y puiser pour des recrutements permanents. Dans certains cas, il peut se révéler efficace et pertinent d'accueillir des profils atypiques sur recommandation des conseillers du CDG.*

### **AXE N° 2 : LE DIALOGUE SOCIAL**

**Il s'agira d'animer les instances de concertation paritaire avec les représentants du personnel. Nous veillerons à limiter des écarts trop importants de traitement d'une collectivité à l'autre, tout en respectant l'autonomie locale.-**

- *Nos services apporteront leurs expertises statutaires et leur longue pratique des instances consultatives. Ils sauront aussi nous proposer des guides et des modèles pour que chaque structure puisse situer ses marges de manœuvre dans un cadre commun.*
- *Pour que cela fonctionne collectivement, il est important que les représentants des employeurs soient assidus aux réunions des instances départementales, de sorte que les positions des employeurs puissent être correctement défendues.*
- *Nous pourrons aussi sur certains sujets comme le temps de travail, les indemnités ou la mobilité, par exemple, ouvrir des chantiers de concertations associant des collectivités de toutes strates. De telles recommandations, élaborées conjointement, applicables aux petites, moyennes et grandes structures, pourraient alors déboucher sur des accords sociaux départementaux, perspectives ouvertes par la Loi de Transformation de la Fonction Publique d'août 2019.*

### **AXE N°3 : LA PREVENTION**

**Il s'agira malgré la pénurie de professionnels de santé, de garantir de bonnes conditions de travail pour consolider l'attractivité du service public local et réduire les coûts de prise en charge liés à l'absentéisme.**

- *Nos services de médecine, d'hygiène et sécurité, mais aussi de conseil en management poursuivront leurs démarches. Nous serons vigilants sur les réformes attendues au niveau national, des instances médicales et de l'organisation de la médecine du travail pour en tirer le meilleur parti.*
- *Concernant le contrat départemental d'assurance statutaire, il reste ouvert à tous. Bien évidemment l'appréciation de l'équilibre « assurance-coût » est à apprécier par chacun. Les services du CDG et du courtier sont là pour y aider.*

#### **AXE N° 4 : L'ORGANISATION des services publics**

**Il s'agira d'aider les employeurs à adapter leurs services municipaux et intercommunaux aux nouveaux enjeux managériaux et technologiques. La période que nous vivons accélère les évolutions des mentalités et diffuse de nouveaux types de logiciels.**

- *Nos services de conseil en management et en administration numérique seront disponibles pour aider les collectivités à s'adapter aux changements par des méthodes participatives. Au cas par cas, ils sauront combiner leurs interventions avec les expertises des autres services sur les aspects de temps de travail, de qualité de vie, de gestion prévisionnelle des compétences... Les enjeux d'efficacité donneront lieu à une attention particulière sous le double aspect économique et technologique, avec une aide au pilotage par coût de revient, grâce à une solution mutualisée de comptabilité analytique, ainsi qu'avec des intervenants spécialisés en gestion des données numérisées. Bien souvent les entrées financières et informatiques seront à croiser.*
- *Pour que cela fonctionne collectivement, nous aurons à cœur, là encore, d'inciter les collectivités au partage d'expérience dans différents réseaux. Je souhaite que le « Club interco » continue d'assurer un lien entre la direction du CDG et les directions des intercommunalités par des échanges de pratiques.*

La crise sanitaire, sociale et économique, ne facilite pas la lecture de l'avenir nécessaire à l'embarquement vers un nouveau Contrat Prévisionnel d'Objectifs et de Moyens (CPOM). Pour autant, ce sont justement les multiples incertitudes du moment qui justifient plus que jamais de se doter d'une feuille de route pluriannuelle.

Avant de conclure son discours, Madame la Présidente a évoqué les méthodes de travail pour ce mandat et elle pense que **l'écoute et la collégialité sont les clés pour résoudre l'apparente contradiction entre les incertitudes actuelles et la formulation d'un programme pour le mandat.**

Elle propose 4 niveaux de concertation autour du Conseil d'Administration, organe principal de décision :

- **Le premier cercle composé des membres du Bureau** (4 vice-présidents, un administrateur délégué et 3 membres), avec qui elle entend partager certains aspects de mise en œuvre des décisions.
- **Le second cercle**, plus large, **de l'écoute des collectivités** pour prendre en compte la réalité de leurs besoins. Une Conférence des Maires-Employeurs pourrait être organisée avec chaque EPCI au 1<sup>er</sup> semestre 2021. La synthèse des apports de ces conférences fournira ainsi la matière pour un nouveau CPOM à adopter début juillet.
- **Le troisième cercle est celui de la gouvernance régionale des CDG.** La loi impose l'adoption d'un schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation avec les autres CDG de la région. Un audit de la coopération actuelle a été réalisé et restitué aux 4 CDG bretons en octobre 2020. Pour faciliter les liens avec les autres exécutifs et veiller à la bonne mise en œuvre d'un plan d'actions régional, il a été proposé qu'un vice-président de chaque CDG soit plus particulièrement chargé de cette coopération.
- **Le quatrième et dernier cercle consisterait en la création, au sein de notre Conseil d'Administration, d'une commission chargée de la solidarité départementale autour du service public local.** Ce groupe de travail constitué d'élus de petites, de moyennes et de grandes collectivités pourrait tirer parti de cette diversité autour d'une même table. Jusqu'ici les représentants des collectivités adhérentes n'étaient conviés qu'à l'adoption des rapports en Conseil d'Administration. Se doter d'une structure informelle d'échanges permettrait de porter un dialogue institutionnel entre l'ensemble des collectivités. La commission pourrait à son tour proposer des mutualisations pour les employeurs publics.

## 5. Les décisions du Conseil d'Administration en 2020

Au cours de l'année 2020, le Conseil d'Administration s'est réuni à 4 reprises. Deux sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques BERNARD jusqu'au 17 novembre 2020 et deux sous celle de Madame Chantal PETARD-VOISIN, adjointe au maire de Le Rheu, à compter du 18 novembre 2020.

Les administrateurs, anciens et nouveaux, ont adopté, au cours de cette année, 106 délibérations.

Lors de sa séance du mercredi 10 juin 2020, le Conseil d'Administration a adopté les délibérations suivantes :	
N° 20-01	♦ Ressources « Finances » : Budget Principal compte administratif 2019
N° 20-02	♦ Ressources « Finances » / Technologies de l'information : Budget principal : compte du receveur 2019
N° 20-03	♦ Ressources « Finances » : Budget Principal : affectation du résultat 2019 : RÉSULTAT DE FONCTIONNEMENT CUMULÉ 3 377 142.18 € AFFECTATION : Compte 002 3 377 142.18 € Compte 1068 0.00 €
N° 20-04	♦ Ressources « Finances » : Budget principal : budget primitif 2020
N° 20-05	♦ Ressources « Finances » : Budget principal : subventions et cotisations 2020
N° 20-06	♦ Ressources « Finances » / Concours-Examens : Coopération « Concours Grand-Ouest Intégrée » : compte administratif 2019
N° 20-07	♦ Ressources « Finances » / Concours-Examens : Budget annexe « Coopération concours Grand-Ouest intégrée » : compte de gestion du receveur 2019
N° 20-08	♦ Ressources « Finances » / Concours-Examens : « Coopération concours Grand-Ouest intégrée » : budget primitif 2020
N° 20-09	♦ Ressources « Finances » / Concours-Examens : « Coopération concours Régionale » : compte de gestion du receveur 2019
N° 20-10	♦ Ressources « Finances » / Concours-Examens : Coopération Concours régionale : budget primitif 2020
N° 20-11	♦ Ressources « Ressources Humaines » : tableau des effectifs 2020 : personnel du siège du CDG 35
N° 20-12	♦ Mobilité - Emploi - Compétences : Tableau des effectifs 2020 : agents activités « Portage de contrat », « Remplacement-renfort » et « Service intercollectivité Territorial »
N° 20-13	♦ Mobilité - Emploi - Compétences : Les mesures exceptionnelles de facturation des missions temporaires
N° 20-14	♦ Statuts - Rémunération : Commissions administratives paritaires : représentants des collectivités
N° 20-15	♦ Statuts - Rémunération : Commissions consultatives paritaires : représentants des collectivités
N° 20-16	♦ Statuts - Rémunération : Comité technique départemental : représentants des collectivités
N° 20-17	♦ Statuts - Rémunération : Chambre régionale des Comptes : mission conseil statutaire
N° 20-18	♦ Statuts - Rémunération : Caisse des Dépôts et Consignations : convention 2020 - 2022
N° 20-19	♦ Conditions de Travail : Convention de partenariat entre le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine et la CARSAT Bretagne
N° 20-20	♦ Conditions de Travail : CNFPT missions d'inspection et d'adaptation des postes de travail
N° 20-21	♦ Conseil et Développement : Convention de partenariat entre le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, le CDG 973 et la Collectivité Territoriale de Guyane
N° 20-22	♦ Mobilité - Emploi - Compétences : GIP Numérique de Bretagne : convention de partenariat
N° 20-23	♦ Direction Générale : adhésion au groupement de commandes du GIP Informatique des CDG
N° 20-24	♦ Ressources « Finances » : Convention des CDG bretons : groupement de commandes pour les contrats d'assurance
N° 20-25	♦ Mobilité - Emploi - Compétences : QUALIOPI : un label qualité
N° 20-26	♦ Mobilité - Emploi - Compétences : Formation : chargé de maintenance technique polyvalent
N° 20-27	♦ Mobilité - Emploi - Compétences : Congés de formation professionnelle : demandes de prise en charge
N° 20-28	♦ Mobilité - Emploi - Compétences : Fonctionnaire territoriaux momentanément privés d'emploi : mise à jour des règles de gestion
N° 20-29	♦ Ressources « Ressources Humaines » : régime indemnitaire : taux de cotisation CNRACL
N° 20-30	♦ Ressources : Frais de missions / repas : revalorisation des indemnités
N° 20-31	♦ Mobilité - Emploi - Compétences : Activités de portage de contrat et de remplacement-renfort : conditions particulières d'utilisation

N° 20-32	♦ Mobilité - Emploi - Compétences : Convention de mise à disposition d'agents titulaires
N° 20-33	♦ Ressources : Compte Épargne-Temps : prise en charge
N° 20-34	♦ Mobilité : Compte Personnel de Formation : modalités de prise en charge
N° 20-35	♦ Ressources « Ressources Humaines » : Plan de Formation 2020
N° 20-36	♦ Direction Générale des Services / Ressources « Ressources Humaines » - « Finances » / Mobilité - Emploi - Compétences « missions temporaires » : RIFSEEP : abrogation délibération n° 19-59 du 18/09/2019 - nouvelle délibération de mise en place
N° 20-37	♦ Ressources « Ressources Humaines » : Télétravail : bilan des expérimentations
N° 20-38	♦ Ressources / Mobilité - Emploi - Compétences : Prime exceptionnelle
N° 20-39	♦ Ressources : Réorganisation du Service Ressources
N° 20-40	♦ Ressources : Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels : bilan 2019
N° 20-41	♦ Ressources : Plan de déplacement du Village des Collectivités
N° 20-42	♦ Direction Générale : Autorisation d'ester en justice : procédure d'appel devant la Cour Administrative d'Appel de Nantes sur les contentieux des CDG 27 et 50
N° 20-43	♦ Concours - Examens : Autorisation d'ester en justice : contentieux sur le concours ATSEM principal de 2 <sup>ème</sup> classe 2019
N° 20-44	♦ Concours - Examens : Concours 2019 : bilans financiers et détermination du coût du lauréat
N° 20-45	♦ Concours - Examens : Barème de rémunération des Intervenants : revalorisation de la participation des élèves sujets pour les opérations de la filière artistique
N° 20-46	♦ Ressources « Finances » / Concours - Examens : Budget Annexe « Coopération Concours Régionale » : Compte Administratif 2019
N° 20-48	♦ Direction Générale : Renouvellement et élections du CDG : modalités de scrutin
<b>Lors de sa séance du mercredi 30 septembre 2020, le Conseil d'Administration a adopté les délibérations suivantes :</b>	
N° 20-49	♦ Ressources « Marchés Publics » : Marchés Publics : Décisions prises au titre de la délégation au Président
N° 20-50	♦ Ressources « Marchés Publics » / Concours - Examens : Marché Public : appel d'offres pour la location de tables et de chaises pour l'organisation des épreuves écrites des concours et examens
N° 20-51	♦ Statuts - Rémunération : Lignes Directrices de Gestion : spéciales Promotion Interne
N° 20-52	♦ Direction Générale : Fixation de la strate d'assimilation du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine au 1 <sup>er</sup> Octobre 2020 et création d'emplois fonctionnels
N° 20-53	♦ Direction Générale : Bilan d'activités 2019 / Bilan de mandat 2014-2020
N° 20-54	♦ Ressources « Finances » : Budget principal : décision modificative n° 1
N° 20-55	♦ Direction Générale / Ressources : Souscription d'un contrat d'apprentissage
N° 20-56	♦ Direction Générale : Règlement intérieur du CDG : modification du délai d'installation du CA et nouvelles dispositions
N° 20-57	♦ Direction Générale : Dérogation à la tenue du Conseil d'Administration au sein des locaux du CDG
N° 20-58	♦ Direction Générale : Elections du conseil d'administration : autorisation à ester en justice
N° 20-59	♦ Ressources « Logistique » : Etude sur la flotte automobile
N° 20-60	♦ Mobilité - Emploi - Compétences / Conseil et Développement : Conventions de partenariat entre le CDG 22 et le CDG 35 : coaching
N° 20-61	♦ Conseil et Développement : Conventions de partenariat entre le CDG 22 et le CDG 35 : accompagnement organisationnel
N° 20-62	♦ Mobilité - Emploi - Compétences : Congé de formation professionnelle : demande de prise en charge de l'EHPAD « Les Tilleuls » de Parigné
N° 20-63	♦ Mobilité - Emploi - Compétences : Congé de formation professionnelle : demande de prise en charge du syndicat mixte de gestion de l'eau potable d'Ille-et-Vilaine (SMG 35)
N° 20-64	♦ Conseil et Développement : Dispositif de supervision pour les agents du CDG 35 exerçant des fonctions exposées à des risques psychosociaux spécifiques
N° 20-65	♦ Concours - Examens : Mandat spécial des élus : Instance stratégique et d'orientation de la coopération Concours Grand Ouest - CDG 50
N° 20-66	♦ Concours - Examens : Mise à jour du règlement général des concours et examens professionnels organisés par le centre de gestion d'Ille-et-Vilaine
N° 20-67	♦ Concours - Examens : Concours interne de lieutenant 2 <sup>ème</sup> classe de sapeurs-pompiers professionnels - session 2019
N° 20-68	♦ Concours - Examens : Examen professionnel d'avancement de grade d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe - session 2020

<b>Lors de sa séance du mercredi 18 novembre 2020, le Conseil d'Administration a adopté les délibérations suivantes :</b>	
N° 20-69	♦ Élection du Président
N° 20-70	♦ Détermination du nombre de Vice-Présidents, Administrateur Délégué et membres du Bureau
N° 20-71	♦ Élection du 1 <sup>er</sup> Vice-Président
N° 20-72	♦ Élection du 2 <sup>ème</sup> Vice-Président
N° 20-73	♦ Élection du 3 <sup>ème</sup> Vice-Président
N° 20-74	♦ Élection du 4 <sup>ème</sup> Vice-Président
N° 20-75	♦ Élection de l'administrateur délégué
N° 20-76	♦ Élection des membres du Bureau
N° 20-78	♦ Adoption du Règlement intérieur
N° 20-80	♦ Désignation des représentants aux Commissions Administratives Paritaires
N° 20-81	♦ Désignation des représentants aux Commissions Consultatives Paritaires
N° 20-82	♦ Désignation des représentants au Comité Technique Départemental
N° 20-83	♦ Direction Générale / Conditions de Travail : Désignation des représentants à la commission de réforme pour les collectivités affiliées
N° 20-84	♦ Désignation des représentants à la Commission d'Appel d'Offres
N° 20-85	♦ Désignation des représentants au syndic de copropriété du village des collectivités
N° 20-86	♦ Désignation d'un délégué auprès du Comité National de l'Action Sociale
N° 20-87	♦ Désignation des représentants à l'instance du personnel
<b>Lors de sa séance du mercredi 16 décembre 2020, le Conseil d'Administration a adopté les délibérations suivantes :</b>	
N° 20-88	♦ Direction Générale / Ressources « Finances » : Orientations Budgétaires 2021
N° 20-89	♦ Direction Générale / Ressources « Finances » : Tarifs 2021 des missions facultatives
N° 20-90	♦ Ressources « Finances » : Autorisation engagement, liquidation et mandatement des dépenses d'investissement avant vote BP 2021
N° 20-91	♦ Ressources « Finances » : Budget Principal : décision modificative n° 2 - Transfert de l'excédent d'investissement en fonctionnement
N° 20-92	♦ Ressources « Finances - Marchés Publics » : Marchés Publics : délégation de pouvoir à la Présidente
N° 20-93	♦ Direction Générale / Ressources : Tableau des Effectifs : suppression de poste
N° 20-94	♦ Statuts - Rémunération : Instance de Dialogue Social : adaptation sur les compositions
N° 20-95	♦ Direction Générale : Convention Portant sur l'adhésion de la Région Bretagne au CDG 35 : avenant N° 1
N° 20-96	♦ Mobilité - Emploi - Compétences : Partenariat avec les Établissements Hors Convention Générale missions facultatives : renouvellement des conventions SMEC
N° 20-97	♦ Mobilité - Emploi - Compétences : Achat d'un encart dans l'édition Bretagne du magazine des IUT
N° 20-98	♦ Mobilité - Emploi - Compétences : Demande de prise en charge exceptionnelle de la gratification d'un tuteur
N° 20-99	♦ Mobilité - Emploi - Compétences : Accompagnement des collectivités pour la promotion des agents en situation de Handicap par le dispositif dérogatoire du détachement
N° 20-100	♦ Mobilité - Emploi - Compétences : Accompagnement des Collectivités pour l'accès à l'emploi des apprentis en situation de handicap
N° 20-101	♦ Conseil et Développement : Partenariat avec la Ville de Cesson-Sévigné portant sur l'élaboration d'un référentiel « Métiers et Compétences »
N° 20-102	♦ Concours - Examens : Calendrier des Concours et Examens 2021/2022 : adoption et autorisation de signer les conventions
N° 20-103	♦ Concours - Examens : Remboursement des frais de nomination de lauréats
N° 20-104	♦ Concours et Examens : Concours 2020 d'éducateur territorial des activités physiques et sportives et d'éducateur territorial des activités physiques et sportives principal de 2 <sup>o</sup> classe
N° 20-105	♦ Direction Générale : Lancement des démarches de concertation avec les collectivités
N° 20-106	♦ Mobilité - Emploi - Compétences : Mesures exceptionnelles de la facturation des missions temporaires



## 6. La dématérialisation des séances du Bureau et du CA

Les réunions du Bureau et du Conseil d'Administration sont dématérialisées, via le portail Transferts-Sécurisés déjà utilisé pour la transmission des actes en Préfecture.

En conséquence, avec les élections des nouveaux élus du CDG, il a été nécessaire pour le secrétariat de direction de récolter toutes les informations des nouveaux administrateurs (*identité, date de naissance, coordonnées postales, téléphoniques et bancaires, fonctions électives...*) afin de pouvoir paramétrer les comptes de chacun sur le portail et créer les identifiants et mots de passe.



## 7. Le bilan de l'activité de l'exécutif

Les élus du Centre de Gestion sont toujours fortement sollicités. Les dates essentielles de l'activité de l'exécutif au cours de l'année 2020 sont retracées ci-après :

Date	Objet	Président	Vice-Présidents	Directeurs	Responsables de service
25/03/20	CODIR	JJB		JPH/LZ/JMP	Tous les responsables
26/03/20	Bureau du CDG	JJB	LLC/PL/GLB/ESG	JPH/LZ/JMP	
03/04/20	CODIR	JJB		JPH/LZ/JMP	Tous les responsables
07/04/20	Point avec l'AMF / COVID-19	JJB		JPH/LZ/JMP	SG
09/04/20	Bureau du CDG	JJB	LLC/PL/GLB/ESG	JPH/LZ/JMP	
16/04/20	Bureau du GIP	JJB		JPH	
17/04/20	CODIR	JJB		JPH/LZ/JMP	Tous les responsables
28/04/20	CODIR	JJB		JPH/LZ/JMP	Tous les responsables
28/04/20	Rencontre avec les organisations syndicales COVID-19		PL/GLB/ESG	JMP	SS/SG
29/04/20	Bureau du CDG	JJB	LLC/PL/GLB/ESG	JPH/LZ/JMP	
13/05/20	CODIR	JJB		JPH/LZ/JMP	Tous les responsables
14/05/20	Préparation CT		PL	JMP	SG
15/05/20	Préparation CAP		ESG	JMP	SG
18/05/20	Groupe de travail sur les lignes directrices de gestion		ESG/PL	JMP	SG
18/05/20	Rencontre avec les organisations syndicales COVID-19		PL/GLB/ESG	JMP	SS/SG
25/05/20	Comité Technique		PL	JMP	SG

Date	Objet	Président	Vice-Présidents	Directeurs	Responsables de service
25/05/20	Coopération concours GO réunion de l'instance de suivi	JJB	LLC	JPH/LZ	NJ
26/05/20	CAP A/B/C	JJB	ESG	JMP	SG
28/05/20	Bureau du CDG	JJB	LLC/PL/GLB/ESG	JPH/LZ/JMP	Tous les responsables
28/05/20	CAO	JJB	PL/GLB/ESG	JPH/LZ/JMP	
03/06/20	Rencontre avec les organisations syndicales COVID-19		PL/GLB/ESG	JMP	SS/SG
04/06/20	PREMICOL	JJB		JPH/JMP	
09/06/20	Comité Technique		PL	JMP	SG
10/06/20	CA du CDG	JJB	LLC/PL/GLB/ESG	JPH/LZ/JMP	Tous les responsables
18/06/20	Rencontre des Présidents des CDG bretons + cabinet ALCANEA	JJB		JPH/LZ/JMP	
24/06/20	Rencontre avec les organisations syndicales COVID-19		PL/GLB/ESG	JMP	SS/SG
25/06/20	CCP A/B/C sous réserve	JJB	PL/ESG	JMP	SG
30/06/20	Conseil(s) de discipline		PL/ESG		SG
30/06/20	Rencontre de l'intercommunalité Bretagne Porte de Loire	JJB		JPH	
01/07/20	Rencontre de l'intercommunalité Brocéliande	JJB		JPH	
02/07/20	Commission de réforme		GLB	JMP	SS
03/07/20	Assemblée Générale du GIP	JJB		JPH	
07/07/20	Rencontre de l'intercommunalité Pays Châteaugiron	JJB		JPH	
28/08/20	Université des maires	JJB	LLC/PL/GLB/ESG	JPH/LZ/JMP	
03/09/20	Préparation Comité Technique		ESG	JMP	SG
07/09/20	Comité Technique		ESG	JMP	
10/09/20	Rencontre de l'intercommunalité Saint Malo agglomération	JJB		JPH	
15/09/20	Séminaire de rentrée	JJB		JPH/LZ/JMP	Tous les responsables
15/09/20	Rencontre de l'intercommunalité Montfort Communauté	JJB		JJB - LZ - JMP	Tous les responsables
16/09/20	Rencontre de l'intercommunalité Couesnon Marches de Bretagne	JJB		JPH	
16/09/20	Rencontre de l'intercommunalité Vallons de Haute Bretagne	JJB		JPH	
16/09/20	Rencontre de l'intercommunalité Val d'Ille Aubigné	JJB		JPH	
17/09/20	Bureau du CDG	JJB	LLC/PL/GLB/ESG	JPH/LZ/JMP	
17/09/20	CCP A		PL/ESG/LLC	JMP	SG
23/09/20	Rencontre de l'intercommunalité Pays de Dol et Baie du Mont St Michel	JJB		JPH	
23/09/20	Rencontre de l'intercommunalité St Méen Montauban	JJB		JPH	
29/09/20	CAP A/B/C	JJB	PL/ESG/LLC		SG
29/09/20	Comité de Pilotage SOFAXIS	JJB		JPH/JMP	SS
29/09/20	Rencontre de l'intercommunalité Fougères Agglomération	JJB		JPH	
29/09/20	Rencontre de l'intercommunalité Bretagne Romantique	JJB		JPH	
30/09/20	Conseil d'Administration	JJB	LLC/PL/GLB/ESG	JPH/LZ/JMP	
30/09/20	Rencontre de l'intercommunalité Liffré-Cormier Communauté	JJB		JPH	
01/10/20	CCP B/C	JJB	PL/ESG/LLC		SG
01/10/20	Rencontre de l'intercommunalité Vitré Agglomération	JJB		JPH	
02/10/20	Rencontre de l'intercommunalité Roche aux Fées communauté	JJB		JPH	
08/10/20	Journée d'accueil des nouveaux élus	JJB	LLC/PL/GLB/ESG	JPH/LZ/JMP	Tous les responsables
14/10/20	Coopération concours GO réunion de l'instance de suivi	JJB	LLC	JPH/LZ	NJ
15/10/20	Préparation Comité Technique		ESG	JMP	SG
19/10/20	Comité Technique		ESG	JMP	
21/10/20	Rencontre des Présidents des CDG bretons et des membres des Bureaux	JJB	LLC/PL/GLB/ESG	JPH/LZ	
28/10/20	Elections du Conseil d'Administration du CDG	JJB	LLC/PL/GLB/ESG	JPH/LZ/JMP	SG/LL

Date	Objet	Président	Vice-Présidents	Directeurs	Responsables de service
10/11/20	CAP A/B/C		PL/ESG/LLC	JMP	SG
12/11/20	Préparation Comité Technique		ESG	JMP	SG
13/11/20	Réunion des Présidents concours Grand Ouest	JJB	LLC	JPH/LZ	NJ
16/11/20	Comité Technique		ESG	JMP	
18/11/20	Séance d'installation du nouveau Conseil d'Administration du CDG	JJB/CPV	LL/MDB/ESG/JPS/MCM	JPH/LZ/JMP	Tous les responsables
20/11/20	AG copropriété du village des collectivités	CPV		JPH	LL
23 au 26/11/20	Congrès des maires	CPV	LL/MDB/ESG/JPS/MCM	JPH/JMP	
30/11/20	Rencontre entre le DGS du CDG 35 et M <sup>me</sup> ROUSSET, Conseillère Municipale déléguée aux ressources humaines et au dialogue social, Vice-Présidente déléguée au personnel et à l'administration générale de la Ville de Rennes	CPV		JPH	
01/12/20	AG du GIP	CPV		JPH	
02/12/20	Bureau du CDG	CPV	LL/MDB/ESG/JPS/MCM	JPH/LZ/JMP	
04/12/20	Visite du SMICTOM du pays de Fougères par la Commission SSCT		JPS	JMP	SS
07/12/20	Médiation avec le syndicat CFDT	CPV		JPH	SG
10/12/20	CCP A/B/C	CPV	ESG/LLC		SG
10/12/20	Préparation Comité Technique		ESG	JMP	SG
11/12/20	Rencontre thématique emploi fonctionnel	CPV		JPH	SG
14/12/20	Comité Technique		ESG	JMP	
15/12/20	CAP	CPV	ESG/LLC		SG
16/12/20	Conseil d'Administration du CDG	CPV	LL/MDB/ESG/JPS/MCM	JPH/LZ/JMP	LL
18/12/20	Réunion des Présidents des CDG Bretons	CPV		JPH/LZ/JMP	

**Présidents**

JJB  
CPV

Jean-Jacques BERNARD  
Chantal PÉTARD-VOISIN

**Vice-Présidents**

LLC  
PL  
GLB  
ESG  
MDB  
JPS

Louis LE COZ  
Patrick LAHAYE  
Grégoire LE BLOND  
Évelyne SIMON-GLORY  
Murielle DOUTÉ-BOUTON  
Jean-Pierre SAVIGNAC

**Administratrice déléguée**

MCM

Marie-Christine MORICE

**Directeurs**

JPH  
LZ  
JMP

Jean-Paul HUBY  
Laurent ZAM  
Jean-Michel PAVIOT

**Responsables de service**

*Concours - Examens* NJ  
*Conditions de Travail* SS  
*Conseil et Développement* EE  
*Mobilité - Emploi - Compétences* CR  
*Ressources* LL  
*Statuts - Rémunération* SG

Nathalie JACQUET  
Sylvie SOYER  
Élise ENDEWELT  
Christèle RÉGNAULT  
Ludivine LAUNAY  
Séverine GAUBERT



## **8. Hommage à Robert BARRÉ, ancien Président du CDG 35**

**Le CDG 35 honore la mémoire de Robert BARRÉ, dont il fut le premier vice-président de 1989 à 2001, puis le président jusqu'en 2008.**

Son dynamisme et sa passion pour les relations humaines donna un coup d'accélérateur au développement de l'institution, en particulier les préparations aux métiers territoriaux et le conseil en management.

Très attaché aux vertus de l'alternance en matière de formation professionnelle, il fut un ardent promoteur du dispositif Prémicol qui a donné la vocation territoriale à plusieurs centaines d'actuels agents des collectivités d'Ille-et-Vilaine.

Attaché à la valeur travail, mais aussi à l'équilibre de vie familiale et professionnelle, il a insufflé des méthodes d'organisation dans les structures publiques locales, pour faire de la réduction du temps de travail une opportunité de modernisation et d'épanouissement.

Homme de consensus, il a conduit les affaires de l'établissement en tenant compte des attentes des élus de l'ensemble du département et de toutes sensibilités. Avec le même sens de l'écoute, il sut créer les conditions d'un dialogue social constructif avec les organisations syndicales.

Homme d'union, il fut également à l'origine du rapprochement entre le CDG et le CNFPT au sein du "Village des collectivités" dont il jeta les bases et décida de l'implantation à Thorigné-Fouillard.

Le 10 juin 2020, à l'occasion d'un Conseil d'Administration, élus et personnels ont rendu un hommage au Président disparu le 3 juin 2020.



### ***Au revoir Monsieur BARRÉ !***

***Beaucoup d'émotion à l'occasion de la disparition de Robert Barré, président du CDG de 2001 à 2008. En témoignent les nombreux hommages de collègue sur la chaîne slack créée pour partager souvenirs et anecdotes.***

*« Une sacrée personnalité, une sacrée présence », « Une personnalité unique »*

*« Un président mais avant tout un homme dont on se souvient et qui n'oubliait jamais de vous saluer »*

*« Il était juste, humble et nous étions toutes ses jolies fleurs »*

*« Il était profondément humain, simple et drôle. Impressionnant par ses talents d'orateur et de meneur. Quelle énergie ! Sans lui, le CDG ne serait pas ce qu'il est devenu »*

*« Il savait s'entourer, tenir compte des avis différents du sien, nous pousser à faire de notre mieux, et même encore plus, de sorte que beaucoup d'entre nous, et moi en particulier, lui devons une belle vie professionnelle »*

*« Alors qu'au niveau national, CDG et CNFPT se doublonnaient, il les a réunis au Village des collectivités, anticipant le transfert des concours, quand plus personne n'y croyait ! Militant de la coopération Grand-Ouest, il a poussé les CDG à se partager les logiciels GO+ et à mutualiser les concours »*

*Ses formules restent gravées dans nos cœurs : « n'oubliez pas d'être heureux » ou encore « du travail, du travail, du travail » ou « "E=MC2" pour l'expérience, la motivation et les compétences... »*

### III. LA SENSIBILISATION DES NOUVEAUX ÉLUS AUX ENJEUX RH

Dès le début du **confinement** en mars, le site internet du CDG 35 a été adapté pour renseigner les élus sur les évolutions réglementaires. Un éditorial a été publié en commun avec l'AMF pour rassurer les nouveaux élus de mai, puis de juin, sur les accompagnements dans la gestion de cette crise. Une FAQ a été actualisée au jour le jour, en lien avec les informations croisées provenant de l'AMF et de la FNCDG.



Le Président a décidé d'envoyer, au printemps, une plaquette de présentation aux élus intitulée « **Une nouvelle conduite RH** » pour compenser en partie le manque de liens en présentiel et les animations au village qui ont été obligatoirement annulés.

Avec le magazine « Actions Personnel » de juin, consacré notamment au vécu des élus et directions pendant cette pandémie, un envoi complémentaire de la plaquette a été envoyé aux nouveaux Maires issus du 2<sup>nd</sup> tour de juin. Un envoi du bilan de mandat a aussi permis aux nouveaux élus de découvrir les actions du CDG.



Le 28 août 2020, le CDG 35 s'est mobilisé pour participer aux **Universités des Maires**, organisées par l'AMF sur le site de la « Glaz Arena » à Cesson-Sévigné, qui offraient toutes les garanties en termes de respect des normes sanitaires. À l'occasion, un atelier a été coanimé avec l'AMF, le CNFPT et la MNT sur les enjeux RH de ce mandat et le rôle du Maire employeur. Une permanence sur le site a permis de prendre des contacts avec les 180 élus inscrits à ces échanges en présentiel.

Lors des différentes rencontres thématiques qui ont pu avoir lieu en présentiel ou en distanciel, la Direction Générale était présente pour accueillir les nouveaux élus et présenter succinctement le CDG 35.

Au cours du troisième trimestre 2020, le Président, en compagnie du Directeur Général des Services, a proposé à chaque intercommunalité des rendez-vous sur les territoires pour présenter les actions du CDG et le déroulé des prochaines élections du Conseil d'Administration. Ces rencontres ont été appréciées et riches d'enseignements. Elles ont montré l'intérêt des échanges par territoire et l'idée des rencontres des Maires employeurs pour 2021 a été confirmée.

## IV. LE MANAGEMENT DES SERVICES ET LES MISSIONS TRANSVERSALES

### 1. La Direction Générale des Services

#### ‣ La coordination de l'établissement

La Direction Générale se réunit de l'ordre de deux fois par mois pour coordonner les dossiers importants et préparer les diverses réunions.

##### ▪ **Il a fallu, au cours de l'année 2020, prendre en charge la crise sanitaire.**

Afin d'assurer la santé et la sécurité des salariés face à l'épidémie de COVID-19, l'établissement a dû mettre en place une nouvelle organisation et l'adapter au fil des consignes gouvernementales.

Ainsi pour faire face au confinement strict instauré le 17 mars 2020 et à la fermeture de l'établissement, un plan de continuité des services a été établi. Près de 90 % des postes du siège ont pu maintenir toute ou partie de leur activité à domicile.

Un plan de reprise des activités a permis de préparer le « déconfinement » et des consignes précises ont été mises en place à compter du 11 mai 2020 (*fléchage, circulation dans le bâtiment, jauges...*).

Cette reprise d'activité a connu plusieurs étapes retracées dans les différents plans, jusqu'au « re-confinement » du mois de novembre 2020 qui n'a pas entraîné la fermeture de l'établissement mais un renforcement très important du travail à distance et du télétravail.

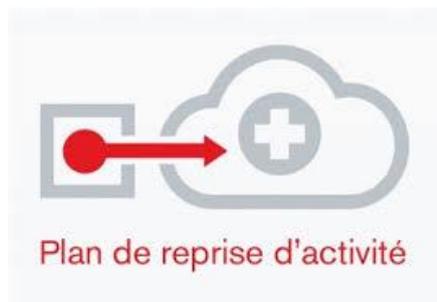
En parallèle, la fourniture de produits de nettoyage et de protection des agents a été assurée (*solutions hydro-alcooliques ; produits désinfectants virucide et bactéricide ; masques en tissu -catégorie 1- et/ou chirurgicaux*). Le port du masque a été rendu obligatoire depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2020 dans l'ensemble des locaux du CDG 35 en dehors des moments où l'agent est seul dans le bureau qu'il occupe.

De nombreuses informations et consignes de prévention ont été diffusées pour accompagner les agents.

Dans ce contexte inédit, le CDG s'est efforcé de préserver la santé de ses collaborateurs, de conserver une réelle qualité managériale, le sens de ses missions et le lien avec ses usagers.

Le Directeur général des services et Jean-Jacques Bernard se sont adressés à plusieurs reprises aux agents de l'établissement à travers des temps de visio ou des vidéos.

Malgré l'interruption de certaines missions ou le décalage dans le temps de leur prise en charge, l'activité globale du CDG est restée très soutenue pendant l'année 2020 grâce à une adaptation forte de son organisation, son encadrement et ses agents.



## ‣ La conduite des services du CDG 35

En 2020, on retiendra en particulier :

- les réunions de Comité de Direction, regroupant les responsables de service et la Direction Générale, qui se sont déroulées :
  - en présentiel les 5 février, 25 juin et 15 septembre (*séminaire de rentrée à Montfort Communauté*),
  - en visioconférence sur Slack les 25 mars, 3 avril, 17 avril, 28 avril, 13 mai, 16 juin et 17 novembre.
- une réunion des cadres de l'établissement qui s'est tenue le 2 juin en visioconférence.

# V. LE NIVEAU NATIONAL

## 1. La Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG)

Le rapport d'activités de la FNCDG pour l'année 2020 met en évidence l'accompagnement soutenu des Centres de Gestion et des collectivités depuis mars dans la gestion de la crise sanitaire, situation inédite et particulièrement impactante sur les ressources humaines.

Ces derniers mois ont été très riches avec notamment :

- La mise en œuvre de la loi de transformation de la fonction publique ;
- Le renouvellement des conseils municipaux aux mois de mars et juin et celui des CA des Centres de Gestion en octobre ;
- La sensibilisation des nouveaux élus à la fonction de maire-employeur ;
- Les débats sur la réforme des retraites.



## ‣ La mobilisation de la FNCDG concernant la mise en œuvre de la Loi de transformation de la Fonction Publique et le projet de réforme des retraites

- ♦ L'entrée en vigueur de la loi de transformation de la fonction publique (*décrets d'application de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et ordonnances, élaboration des lignes directrices de gestion, évolution des Centres de Gestion*).
- ♦ La réforme des retraites.



## ‣ L'accompagnement des CDG et des collectivités pendant l'état d'urgence sanitaire

- ♦ Le suivi des textes législatifs et réglementaires et l'élaboration et la diffusion de notes d'analyse, la réponse aux questions juridiques, les échanges avec le Gouvernement et les parlementaires.
- ♦ Les travaux avec l'AMF concernant la rédaction d'un plan de continuité de l'activité type.



- ♦ Le guide du déconfinement.
- ♦ La coordination du report et de la reprogrammation des épreuves de concours.
- ♦ L'observation de l'activité des CDG pendant l'état d'urgence sanitaire.
- ♦ L'enquête sur les impacts RH de la crise.
- ♦ L'adaptation du dispositif et le développement de la visioconférence.



## ♦ L'accompagnement dans l'organisation des élections de renouvellement des Conseils d'Administration des CDG

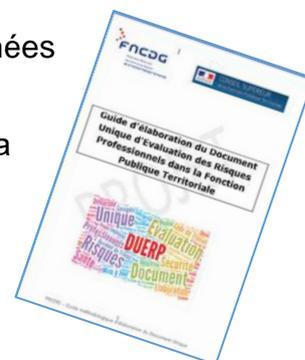
## ♦ La sensibilisation des élus dans le cadre de la mise en œuvre du mandat municipal 2020-2026

- ♦ La sensibilisation des nouveaux élus à la fonction de maire-employeur.
- ♦ Le renouvellement d'un protocole d'accord AMF/CNFPT/FNCDG relatif à la réinsertion professionnelle des emplois fonctionnels déchargés de fonction.



## ♦ Des rencontres régulières avec les pouvoirs publics et les partenaires

- ♦ Les rencontres avec Olivier DUSSOPT, Secrétaire d'État auprès du Ministre de l'Action et des Comptes Publics ou les membres de son cabinet et avec Amélie de MONTCHALIN, Ministre de la transformation et de la fonction publique.
- ♦ Les relations avec la Ministre de la cohésion des territoires et le cabinet du Premier Ministre.
- ♦ Des échanges constants avec la DGCL et la DGAFP.
- ♦ Une coopération avec la Cour des Comptes sur la question des heures supplémentaires.
- ♦ Un accord de partenariat avec le Ministère des Armées représenté par Défense Mobilité.
- ♦ Un travail collaboratif avec le Conseil d'Etat concernant la MPO.
- ♦ Le partenariat avec la Direction de la Sécurité Civile pour l'organisation des concours de sapeurs-pompiers professionnels.
- ♦ Le renforcement des partenariats institutionnels.
- ♦ La participation aux travaux du CSFPT.
- ♦ Les rencontres ou travaux avec les autres partenaires.



## ↳ L'observation de l'emploi public local

- ◆ La 6<sup>ème</sup> édition du Baromètre HoRHizons.
- ◆ Le 9<sup>ème</sup> panorama de l'emploi public.
- ◆ L'étude sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la FPT au 31 décembre 2017.
- ◆ L'étude « 10 groupes d'indicateurs repères pour le pilotage des ressources humaines ».



## ↳ Communication et information

- ◆ Le magazine FédéMag.
- ◆ La participation au Salon du travail et de la mobilité.
- ◆ La participation au SMCL.
- ◆ La participation aux Salons Préventica.
- ◆ L'organisation d'une journée d'information en collaboration avec le CNFPT sur la déontologie.
- ◆ La FNCDG et les CDG dans la presse.



## 2. Le Groupement d'Intérêt Public (GIP) Informatique

En 2020, le GIP Informatique des CDG a continué son travail d'analyse des systèmes d'information des CDG en réalisant une enquête sur les applications utilisées et celles qui seraient souhaitées.

Il a imaginé un « CDG-00 » idéal au niveau informatique afin de se projeter. Cette étude lui a permis de lancer des groupements de commande pour des logiciels dans le domaine de la carrière, de la santé au travail et du RGPD.

Un catalogue de services du GIP a été réalisé et communiqué à l'ensemble des CDG adhérents.



Dans cette année 2020, il a surtout travaillé sur une intégration des CDG au site unique « Emploi Territorial » et à la préparation d'une plateforme unique d'inscription pour les concours afin de limiter les multi-inscriptions et de faciliter l'organisation logisique et la maitrise financière des opérations en luttant plus efficacement contre l'absentéisme aux épreuves.

Le GIP fonctionne toujours avec un personnel interne limité à un Directeur et une secrétaire, appuyés par des experts informatiques et métiers mis à disposition par différents centres : CDG 35, CDG 38 et CIG petite Couronne.

En 2020, de nouveaux départs d'agents ont été constatés et n'ont pas été remplacés dans l'attente

d'orientations de la nouvelle gouvernance.

Dans cette période de crise sanitaire, les élections du nouveau conseil d'administration ont été repoussées à 2021.

### **3. L'Association Nationale des Directeurs et Directeurs-Adjoins des Centres de Gestion (ANDCDG)**

#### **‣ L'Assemblée Générale**



Au vu de la crise sanitaire, l'Assemblée Générale 2020 a dû se dérouler par visioconférence le vendredi 27 novembre 2020.

L'ANDCDG compte aujourd'hui 162 adhérents, dont 143 actifs et 19 retraités. Ce chiffre augmente d'année en année.

#### **‣ La composition du Conseil d'Administration et du Bureau**

Il a été acté le report des élections et la prolongation des mandats des administrateurs concernés par le renouvellement jusqu'à la prochaine assemblée générale de juin 2021.

Nom et prénom	Fonction	CDG
<b>Membres actifs</b>		
ABINAL Emmanuelle	Directrice générale	CDG de la LOZÈRE
CLAMENS Colette	Directrice générale	CDG de la HAUTE-GARONNE
CORNU Pascale	Directrice générale	CDG du BAS-RHIN
DEVAUX Marie-Christine	Directrice générale adjointe	CDG du NORD
DUCROCQ Olivier	Directeur général	CDG du RHÔNE
HUBY Jean-Paul	Directeur général	CDG d'ILLE-ET-VILAINE
HUSSON Sylvie	Directrice générale	CIG de la Petite Couronne
JOYEUX Pierre-Jean	Directeur général	CDG des CÔTES D'ARMOR
KERBIQUET Vincent	Directeur général	CDG de SEINE-ET-MARNE
LALONDE Xavier	Directeur général	CDG de l'AISNE
MAZZOCCHIN Françoise	Directrice générale	CDG du GERS
NGUYEN KHAC Jean-Laurent	Directeur général	CIG de la Grande Couronne
PÉRON Nathalie	Directrice générale	CDG d'INDRE-ET-LOIRE
PHILIPPON Marc	Directeur général	CDG de la HAUTE-LOIRE
ROBERT Sylvie	Directrice générale	CDG du LOIRET
<b>Membre retraité</b>		
LIÈVRE Jean-Charles	Collège des retraités	

La composition du Bureau est la suivante :

Président	NGUYEN KHAC Jean-Laurent
1 <sup>ère</sup> vice-présidente	CORNU Pascale
2 <sup>ème</sup> vice-président	DUCROCQ Olivier
3 <sup>ème</sup> vice-président	HUBY Jean-Paul
Secrétaire	MAZZOCCHIN Françoise
Secrétaire-adjointe	CLAMENS Colette
Trésorier	HUSSON Sylvie
Trésorier adjoint	PÉRON Nathalie

Les commissions techniques, présidées par des membres élus par le bureau de l'ANDCDG, sont au nombre de six.

1. **Observatoire de l'innovation et de l'expérimentation territoriale**
2. **Statut**
3. **Observation des données sociales et politiques de l'emploi**
4. **Recrutement, Concours**
5. **Gestion des risques**
6. **Santé et sécurité au travail, Inaptitude, Invalidité et Retraite**

## ‣ **Les fonctions du DGS et du DGA du CDG 35 au sein de l'Association**

**Jean-Paul HUBY**, Vice-Président de l'ANDCDG, **assure**, depuis septembre 2015, la **présidence de la Commission « Recrutement - Concours » de l'association**. Compte tenu de la sensibilité aux risques contentieux de l'activité Concours, cette mission obligatoire des CDG demande une grande rigueur, une harmonisation des procédures à l'échelle nationale et un suivi précis de l'actualité juridique (*parution des textes et jurisprudence*). Cette commission est la plus suivie des instances de l'ANDCDG.

La **technicité requise** et l'animation au quotidien du réseau national des responsables de services Concours **mobilisent, en particulier, Nathalie JACQUET** qui prépare techniquement les réunions et en supervise les comptes rendus.

Chaque CDG a été occupé prioritairement par la gestion de la crise sanitaire et l'organisation des élections. À ce sujet, l'ANDCDG a organisé des réunions d'informations, notamment sur l'usage du vote électronique.

## VI. LES ACTIONS ET COOPÉRATIONS INTER CDG

### 1. **Les actions communes des Centres de Gestion bretons**

La coopération entre les CDG bretons s'est poursuivie en 2020 sur les points forts habituels. Outre les démarches communes en matière de concours, de gestion des FMPE et des outils d'information sur les débouchés de la FPT (*compétences régionalisés sous l'égide du CDG coordonnateur*), il s'agit notamment de :

- La publication de notes harmonisées sur l'actualité statutaire (très dense suite loi TFP) ;
- Les échanges de pratiques entre conseillers en prévention et consultants en organisation ;
- Les mutualisations d'enquêtes sur les effectifs et le bilan social animées par les agents de l'observatoire régional de l'emploi placé auprès du CDG 22 ;
- L'entraide en matière de coaching.

Par ailleurs, deux nouvelles thématiques ont fait l'objet de travaux communs :

- L'organisation dématérialisée du scrutin de renouvellement des Conseils d'Administration des CDG (*recherche juridique, référencement de prestataires, expérimentation de solutions de vote électronique en groupement de commande CDG 29 et 56, CDG 22 et 35*) ;
- Le recours à un cabinet d'études pour relancer les capacités de recrutement des 4 SMT (*voir dossier marque employeur*).



**L'innovation principale de l'année 2020 concernant la coopération régionale des CDG a été la commande d'un audit sur l'avenir de la coopération**, afin d'interroger le fonctionnement passé et envisager d'éventuelles transformations. Voici un résumé de la synthèse de l'étude réalisée par le cabinet ALCANEA - AITIK restituée aux Présidents (*anciens et nouveaux*) le 21 octobre :

L'étude montre que les 4 CDG Bretons semblent partager une même représentation de la coopération ; plaçant l'intérêt général au-dessus des intérêts départementaux, tout en préservant l'identité de chaque CDG. La coopération s'ancre fortement dans un certain nombre d'éléments communs qui constituent ses fondations. En revanche, les spécificités (stratégie de développement, configuration territoriale, histoire...) peuvent bousculer, non pas le socle, mais la construction de la coopération elle-même.

Néanmoins, il est possible d'agir, selon le projet et la stratégie voulue et négociée au sein de la gouvernance (ex. : organisation, développement...) sur les spécificités, même s'il conviendra de composer avec d'autres éléments comme les configurations territoriales.

L'étude pointe également que la stratégie régionale est probablement à (ré)affirmer et à formaliser. En effet, si la charte de coopération traduit les modalités de coopération entre CDG, il serait pertinent d'interroger régulièrement le sens, les orientations : Pourquoi coopérer ? Pour faire quoi ? Avec quels effets attendus ? Sur quels champs ? ...

Plus largement, la gouvernance de la coopération est sans doute perfectible dans son fonctionnement. La consolidation des projets, au niveau régional, permettrait de définir et de réajuster les objectifs stratégiques de coopération. De plus, si l'animation de cette coopération est renforcée par des arbitrages réguliers, des reportings, elle se traduirait de manière concrète à condition que les modalités de décisions, d'arbitrage et les mandats donnés aux différents « organes » de la coopération (ex. : Chef de projet) soient définis et partagés. Enfin, concernant le pilotage, un souhait de structuration en mode projet (décliné de la stratégie régionale) est exprimé par tous les acteurs. Ce fonctionnement serait à reprendre et à préciser dans toutes ses dimensions ; ce qui suppose, outre le projet coopératif régional, un changement organisationnel (passage d'un mode d'organisation en silo à un mode d'organisation transversale) et le développement d'une culture managériale commune fondée sur le principe de subsidiarité.

En synthèse donc, les bases de la coopération sont posées et suffisent en l'état pour des actions, notamment réglementaires tels les concours, l'observatoire régional... Pour autant, si les CDG veulent renforcer la coopération et aller plus loin dans ce fonctionnement, alors plusieurs éléments sont à prendre en compte ; à savoir :

- Passer d'une logique d'opportunités à une logique stratégique affirmée
- Réaffirmer la gouvernance
- Définir, stabiliser un positionnement commun
- Intégrer un mode d'organisation et un management « coopératifs »
- Définir la stratégie RH, de coopération

La démarche a permis de poser les bases d'un projet stratégique de coopération qui reste à affiner et à décliner.

Ainsi, « **Rassembler nos forces pour produire, ensemble, des services publics efficaces, au bénéfice des collectivités bretonnes** » constitue la finalité commune de la coopération pour les 4 CDG.

Il en découle les 5 orientations stratégiques suivantes :

- Repenser la santé au travail pour le service public en Bretagne
  - Un temps d'avance pour l'innovation technologique au service des collectivités
  - Développer une offre plus large, au service des besoins des collectivités (AMO)
  - Appréhender la R&D au niveau régional (quel que soit le domaine)
  - Offrir des réponses harmonisées pour l'ensemble du territoire
- o Identité régionale commune, communication, procédures, outils...

Cette réflexion engagée, il reste à définir un scénario de coopération qui permette la mise en œuvre de cette stratégie. A cette fin, plusieurs scénarii ont été élaborés. Ils se déclinent en termes de gouvernance politique et technique qui seront à préciser en termes d'organisation, de fonctionnement.



Les 4 exécutifs se sont réunis au Village des collectivités le 18 décembre pour envisager des priorités régionales pour le mandat.

Les schémas issus de l'atelier participatif du 27 août constitueront l'un des points de départ de la prolongation souhaitée de l'accompagnement des CDG par le cabinet d'étude. La formalisation d'un "schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation", devant se substituer à l'actuelle charte de coopération, est souhaitée pour juin 2021.

## **2. Les coopérations instituées disposant d'un budget annexe**

Il existe deux coopérations disposant d'un budget annexe : la coopération Concours Grand-Ouest intégrée et la coopération régionale Concours (*confer rapports du service Concours-Examens*).



# LES SERVICES



# STATUTS - RÉMUNÉRATION

## LA CARRIÈRE

Le service Statuts - Rémunération a en charge le suivi individuel des carrières des fonctionnaires des collectivités affiliées, de leur nomination à leur radiation des cadres, et de leur situation individuelle. Ce suivi est étendu aux agents contractuels de droit public.

Par ailleurs, le service accompagne les collectivités et leur apporte un conseil statutaire pour les questions intéressant l'ensemble de leurs agents quel que soit leur statut.

## I. LES COLLECTIVITES AFFILIÉES

Collectivités affiliées	2020	Observations
- Communes <sup>(1)</sup>	330	<sup>(1)</sup> Non comprises les communes adhérentes : Rennes, Fougères, Saint-Malo
- CCAS et ses établissements <sup>(2)</sup>	65	
- CIAS	3	<sup>(2)</sup> Établissements accueillant les personnes âgées : Foyers logements, MAPA, MARPA, maisons de retraite, ÉHPAD, SAAD
- Caisses des Écoles / Cantines municipales	2	
- EPCC	2	<sup>(3)</sup> Non compris l'établissement public adhérent : SDIS
- OPAC/OPH	4	
- Syndicats intercommunaux et syndicats mixtes	74	
- EPCI (Communautés de communes / Communautés d'agglomération / Métropole)	17	
- Groupement d'Intérêt Public	1	
- Établissement public local (CDG 35) <sup>(3)</sup>	1	
<b>TOTAL</b>	<b>499</b>	

## II. LES EFFECTIFS CONCERNÉS

Gestion par le CDG	Carrières gérées			Fonctionnaires gérés <sup>(1)</sup>			Agents publics	
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Fonctionnaires <sup>(1)</sup>	11 819	11 695	12 173	12 839	12 790	12 840	11 399 <sup>(2)</sup>	<b>11 542</b>
Contractuels de droit public	-	-	-	-	-	-	1 443	<b>1 135</b>
Variation par rapport à l'année précédente	+ 316	- 124	+ 478	+ 666	- 49	+ 50	- 1 441	<b>+ 143</b>
Contractuels de droit public	/	/	/	/	/	1 953	1 443	<b>1 135</b>
Variation des fonctionnaires %	+ 2,74 %	- 1,05 %	+ 4,08 %	+ 5,47 %	- 0,38 %	+ 0.39 %	- 11.2 %	<b>+ 1.25 %</b>

<sup>(1)</sup> Transfert du logiciel en octobre 2014 : changement de modalités de comptage du fait de l'intégration dans un SIRH - prise en compte des agents gérés et non plus des carrières (cas des agents intercommunaux et polyvalents, détachés pour stage...)

<sup>(2)</sup> Désaffiliation de Rennes Métropole au 31 décembre 2018 (soit - 1 622 fonctionnaires)

Au 31 décembre 2020, le **nombre de fonctionnaires gérés est de 11 542** (stagiaires et titulaires, TC et TNC), soit une augmentation de 1.25 points.

Au 31 décembre 2020, le **nombre de contractuels de droit public gérés est de 1 135**, soit une baisse de 21.3 points par rapport au 31 décembre 2019.

Malgré plusieurs relances intervenues au cours de l'année 2020 pour tendre vers une généralisation de la réception des CDD d'au moins 6 mois et les CDI, leur transmission n'est pas exhaustive.

### 1. Les effectifs par catégorie et par filière

Dans cette répartition par catégorie, les contractuels ne sont pas pris en compte.

CATÉGORIE	FILIÈRES							TOTAL	% PAR CATÉGORIE
	Administrative	Technique	Médico-Sociale	Culturelle	Sportive	Police	Animation		
A	504	174	256	104	7	0	0	<b>1 045</b>	9.05 %
B	602	359	25	358	104	14	139	<b>1 601</b>	13.87 %
C	1 535	4 571	1 761	279	8	87	655	<b>8 896</b>	77.08 %
<b>TOTAL</b>	<b>2 641</b>	<b>5 104</b>	<b>2 042</b>	<b>741</b>	<b>119</b>	<b>101</b>	<b>794</b>	<b>11 542</b>	<b>100,00 %</b>
<b>% PAR FILIÈRE</b>	22.88 %	44.22 %	17.69 %	6.42 %	1.03 %	0.88 %	6.88 %	<b>100.00 %</b>	-

## 2. Les mouvements (fonctionnaires stagiaires et titulaires)



		Turn-over 2020
		TOTAL
DÉPARTS	Nombre	520 (hors transfert) / 583
	Effectif	11 542
	% de départs par rapport à l'effectif	4,5 % (hors transfert) / 5.05 %
ARRIVÉES	Nombre	744
	Effectif	11 542
	% d'arrivées par rapport à l'effectif	6,44 %

Évolution du turn-over des départs							
	2014*	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Toutes catégories	2,83 %	2,83 %	7.08 % (hors transfert) / 8.92 %	5.24 % (hors transfert) / 8.85 %	5.38 % (hors transfert) / 5.65 %	4.89 % (hors transfert) / 6.37 %	4.50 % (hors transfert) / 5.05 %

\* transfert de logiciel : comptabilisation différente

Nature des départs							
	2014 *	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Démission (stagiaire/titulaire)	21	50	49	75	68	68	69
Licenciement (inaptitude physique / suppression de poste...)	7	1	11	15	11	9	9
Révocation, mise à la retraite d'office, licenciement pour insuffisance professionnelle	2	8	5	1	0	0	1
Mutation - radiation - fin détachement / transfert	203	71	259 / 536	247 / 461	154 / 317	142 / 226	100 / 63
Décès	5	11	13	19	13	19	18
Retraite	231	204	272	315	316	262	323
<b>TOTAL</b>	<b>469</b>	<b>345</b>	<b>609 + 536 = 1 145</b>	<b>671 + 461 = 1 132</b>	<b>562 + 163 = 725</b>	<b>500 + 226 = 726</b>	<b>520 + 63 = 583</b>

\* transfert de logiciel : comptabilisation différente

	Nature des arrivées 2019	Nature des arrivées 2020
Nomination stagiaire	545	472
Nomination titulaire sans stage	6	4
Nomination par voie de détachement	102	124
Nomination par mutation	94	73
Nomination après intégration	42	41
Intégration	163	13
Nomination par voie de transfert de compétences	2	17
<b>TOTAL</b>	<b>954</b>	<b>744</b>

Au 31 décembre 2020, le nombre d'arrivées est porté à 744, soit une baisse de 22,01 points.

### III. LES ÉVOLUTIONS STATUTAIRES

#### 1. La mise en œuvre du protocole Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations (PPCR)

##### ‣ Revalorisations indiciaires de 2020

Le protocole PPCR du 1<sup>er</sup> janvier 2020 nécessite l'émission d'un arrêté individuel portant reclassement. Ces arrêtés sont transmis aux collectivités par voie dématérialisée par le service pour l'ensemble des agents stagiaires et titulaires. Un modèle d'avenant est proposé pour les contractuels compte tenu de l'absence d'obligation de reclassement pour ces derniers.

	CATÉGORIE			TOTAL
	A	B	C	
Agents concernés par le reclassement du 1 <sup>er</sup> janvier 2020	848	0	3 783	4 631

##### ‣ Préparation de la réforme pour 2021

Le protocole PPCR du 1<sup>er</sup> janvier 2021 nécessite également l'émission d'un arrêté individuel portant reclassement. Ces arrêtés ont été transmis aux collectivités en fin d'année 2020, par voie dématérialisée par le service Statuts-Rémunération. Un tableau récapitulatif des modalités de revalorisation au 1<sup>er</sup> janvier 2021 est mis à disposition des collectivités. La mise en place du protocole PPCR 2021 a entraîné la mise à jour du mémento des carrières.

	CATÉGORIE			TOTAL
	A	B	C	
Agents concernés par le reclassement du 1 <sup>er</sup> janvier 2021	174	0	9 859	10 033

## **2. La mise en œuvre de l'intégration en catégorie A des techniciens paramédicaux**

Les décrets n° 2020-1174 et n° 2020-1175 du 25 septembre 2020 ont pour objet la création de deux nouveaux cadres d'emplois de catégorie A, au sein de la filière médico-sociale, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2020 :

- le cadre d'emplois des pédicures-podologues, ergothérapeutes, orthoptistes et manipulateurs d'électroradiologie médicale territoriaux ;
- le cadre d'emplois des masseurs-kinésithérapeutes, psychomotriciens et orthophonistes territoriaux.

La création de ces deux cadres d'emplois entraîne la modification du cadre d'emplois des techniciens paramédicaux avec la suppression de certaines spécialités. Cette modification nécessite l'émission d'un arrêté individuel portant intégration. Ces arrêtés sont transmis aux collectivités par voie dématérialisée par le service pour l'ensemble des agents stagiaires et titulaires. Un modèle d'avenant est proposé pour les contractuels compte tenu de l'absence d'obligation de reclassement pour ces derniers.

<b>Agents concernés par l'intégration du 1<sup>er</sup> octobre 2020</b>	<b>5</b>
--	----------

Cette intégration en catégorie A des techniciens paramédicaux a fait l'objet d'une fiche CDG 35 et a entraîné la mise à jour du mémento des carrières 2020.

## **3. La loi de Transformation de la Fonction Publique**

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 sur la Transformation de la Fonction Publique (*TFP*), comprenant 95 articles, implique une profonde refonte des règles statutaires de la fonction publique territoriale. Ainsi, les fiches mises à disposition sur le site internet du CDG 35 font l'objet d'une mise à jour progressive.

Pour de nombreuses thématiques, une collaboration accrue est intervenue entre les 4 CDG bretons pouvant aller du simple échange d'interprétation et d'analyse à la rédaction de notes mutualisées. Les premières fiches mutualisées, en lien avec cette loi TFP, ont été publiées en fin d'année 2019, et ce tout au long de l'année 2020.

<b>Décrets publiés en 2020</b>	<b>Principaux thèmes</b>
Décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique	rapport social unique
Décret n° 2020-257 du 13 mars 2020 relatif au recrutement direct dans les emplois de direction de la fonction publique territoriale	recrutement d'un contractuel sur emploi de direction
Décret n° 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique	contrat de projet
Décret n° 2020-132 du 17 février 2020 modifiant le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet	temps non complet
Décret n° 2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique	indemnité de fin de contrat
Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique	contrôles déontologiques
Décret n° 2020-1366 du 10 novembre 2020 modifiant le décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation	calcul du supplément familial de traitement en cas de garde alternée

Décret n° 2020-722 du 12 juin 2020 relatif à la reconnaissance de l'engagement professionnel des policiers municipaux en application des articles L. 412-55 et L. 412-56 du code des communes	garanties statutaires étendues ( <i>promotion, titularisation</i> ) pour les policiers municipaux blessés ou décédés en service
Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature	télétravail
Décret n° 2020-1243 du 9 octobre 2020 modifiant diverses dispositions statutaires relatives à la formation de certains cadres d'emplois de la police municipale	conditions et possibilité de dispense à la formation d'intégration des agents de police municipale
Décret n° 2020-1244 du 9 octobre 2020 modifiant diverses dispositions relatives à l'organisation de la formation initiale d'application et de la formation obligatoire des agents de certains cadres d'emplois de la police municipale	
Décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant	apprentissage
Décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant	détachement d'office
Décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique	dispositif de signalement
Décret n° 2020-528 du 4 mai 2020 définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique	plan pluriannuel - égalité hommes / femmes
Décret n° 2020-97 du 5 février 2020 fixant les dérogations au principe d'alternance de la présidence des jurys et des instances de sélection dans la fonction publique	représentation équilibrée hommes/femmes au sein des jurys de recrutement, concours, avancement ou promotion
Décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant	congé parental disponibilité pour élever un enfant
Décret n° 2020-420 du 9 avril 2020 modifiant le décret n° 2006-501 du 3 mai 2006 relatif au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique	
Décret n° 2020-530 du 5 mai 2020 fixant pour une période limitée les modalités de titularisation dans un corps ou cadre d'emplois de la fonction publique des bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés à l'issue d'un contrat d'apprentissage	
Décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap	handicap
Décret n° 2020-569 du 13 mai 2020 fixant pour une période limitée les modalités dérogatoires d'accès par la voie du détachement à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure instituées en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés	
21	-

## IV. L'ACCOMPAGNEMENT STATUTAIRE PERSONNALISÉ

---

Depuis quelques années, au-delà du conseil statutaire quotidien, le service Statuts - Rémunération, accompagne individuellement les collectivités dans les domaines des ressources humaines en lien avec leurs spécialités.

Aussi, des accompagnements statutaires sont intervenus en 2020 dans les domaines suivants :

- Les Lignes Directrices de Gestion RH - 10 collectivités ;
- Les règlements intérieurs ;
- Le temps de travail (*annualisation...*) ;
- La municipalisation (*ou reprise en régie*) d'une activité ;
- La mise à jour des dossiers administratifs ;
- ...



# LA RETRAITE

## I. LE RÉGIME DE RETRAITE

À ce jour, aucun chiffre n'est publié pour l'année 2020.

Au 31 décembre 2019, la CNRACL comptait **2,4 millions de cotisants**, dont 67 % de territoriaux, et **1,4 millions de pensionnés**, dont 55 % de territoriaux, **pour 40 490 employeurs**.

Le rapport démographique est de 1,60 cotisant pour un retraité.

L'année 2019 enregistre un résultat négatif de - 722 M€, qui confirme la tendance déficitaire dans laquelle la CNRACL est engagée depuis l'exercice 2018. Les réserves, de ce fait, affichent un montant historiquement faible de 900 M€ mais restent positives.

## II. LE PARTENARIAT CDC - CDG 35

La nouvelle convention de partenariat entre la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) et les Centres de Gestion a été mise en œuvre dès janvier 2020.

L'évolution de la convention de partenariat 2020-2022 avec la CDC vise, notamment, à tenir compte des changements profonds liés à la dématérialisation des échanges, l'élargissement du droit à l'information des agents en activité et la possibilité pour les affiliés de la CNRACL et de leurs employeurs d'avoir accès aux comptes individuels retraite (CIR) et aux corrections des déclarations individuelles (DI). Cette convention met en œuvre un plan d'actions qui sera renouvelé chaque année.

Le CDG 35 assure ainsi une triple mission pour **10 028 fonctionnaires CNRACL** :

- une mission d'information pour le compte de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC destinée aux collectivités affiliées et à leurs agents ;
- une mission d'accompagnement des employeurs territoriaux pour le compte de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC ;
- une mission d'accompagnement des actifs en organisant des rendez-vous et des interventions, pour le compte des employeurs territoriaux au titre de la CNRACL sur les dossiers listés (*dossiers matérialisés mais également dématérialisés comme avis préalable, liquidation, simulation, qualification des CIR, corrections anomalies*).

### 1. Les aspects quantitatifs

	Adhérents à la CNRACL collectivités affiliées						
	2014 *	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Fonctionnaires CNRACL	10 294	10 092	10 298	10 419	10 755	9 337	<b>10 028</b>
Nombre de dossiers	419	610	821	838	1 799	1 250	<b>1 122</b>

\* transfert de logiciel

## 2. Le conseil aux collectivités

Le CDG s'attache à satisfaire les nombreuses demandes d'informations pratiques liées aux préoccupations des agents des collectivités :

- messages aux collectivités par l'intermédiaire du site CDG 35,
- assistance téléphonique quotidienne : aide directe à la saisie dématérialisée,
- accompagnement quotidien par courriel,
- réunion collective : 1 en 2020 (78 participants).



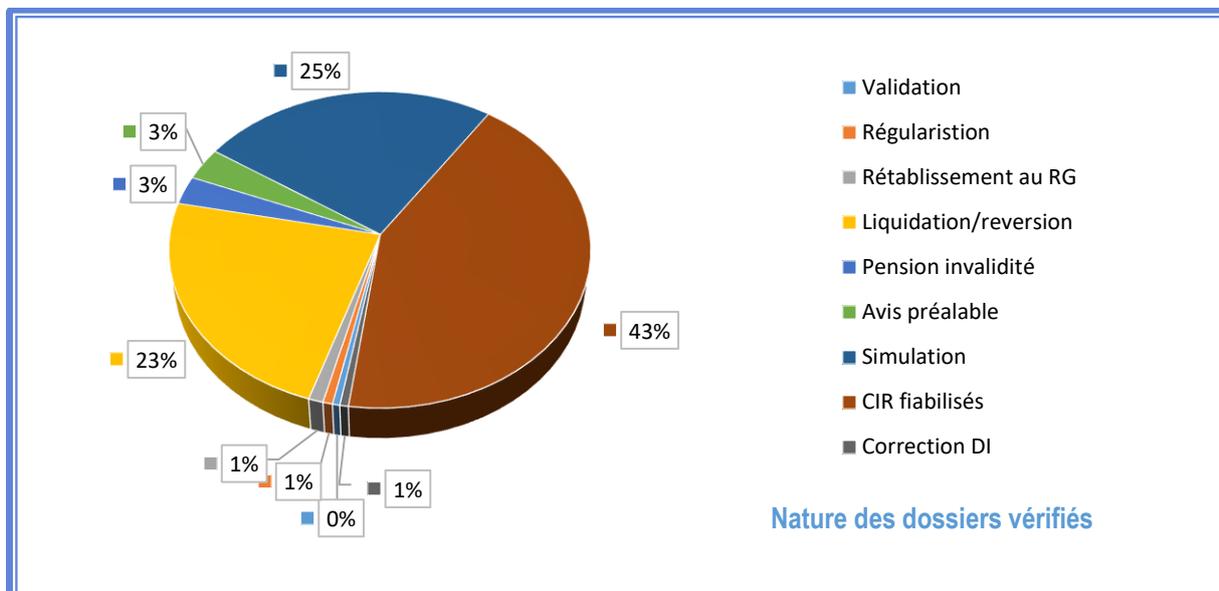
### ↳ Mission de contrôle

Le CDG assure un rôle d'assistance et de conseil auprès des collectivités affiliées.

Il est à noter que le CDG s'inscrit dans le processus de dématérialisation de la CDC et poursuit son rôle de vérification par le biais de la plateforme internet.

Seuls les dossiers de rétablissement des cotisations, de régularisation de cotisations au Régime Général et les dossiers de validations de services de contractuels demeurent non dématérialisés.

	Les dossiers vérifiés pour la CNRACL						
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Dossiers vérifiés</b>	419	610	821	838	1 799	1 250	<b>1 122</b>
<b>Validation</b>	24.34 %	24.60 %	14.37 %	11.10 %	1.50 %	0,48 %	<b>0</b>
<b>Régularisation</b>	0.48 %	0.00 %	0.73 %	0.72 %	0.56 %	0,64 %	<b>0,53 %</b>
<b>Rétablissement au Régime général</b>	3.58 %	1.64 %	0.85 %	0.95 %	0.50 %	0,96 %	<b>0,80 %</b>
<b>Liquidation / Réversion</b>	48.21 %	31.15 %	27.28 %	29.48 %	14.95 %	21,92 %	<b>23,17 %</b>
<b>Pension invalidité</b>	5.96 %	3.12 %	3.17 %	2.62 %	1.89 %	2,72 %	<b>2 ,58 %</b>
<b>Avis préalable</b>	-	-	5.97 %	6.92 %	2.17 %	3,12 %	<b>3,21 %</b>
<b>Simulation de calcul</b>	17.43 %	19.00 %	16.70 %	24.46 %	24.24 %	23,52 %	<b>8,38 %</b>
<b>CIR fiabilisés</b>	-	16.72 %	28.50 %	21.96 %	46.86 %	40,32 %	<b>34,31 %</b>
<b>Corrections anomalies DI</b>	-	3.77 %	2.44 %	1.79 %	7.34 %	0,56 %	<b>0,62 %</b>



En 2020, dans le cadre du droit à l'information et de l'évolution de plateforme de la CNRACL, cette dernière a préconisé de remplacer les simulations par des qualifications de comptes (QCIR) à transmettre directement des collectivités à la Caisse des Dépôts, sans être contrôlée par le CDG et non remboursées dans la convention.



### 3. Mission facultative

La mission facultative proposée aux collectivités d'Ille-et-Vilaine affiliées et adhérentes au socle commun comprend deux types d'actions : des ateliers collectifs et des missions individualisées.

#### ▸ Des ateliers collectifs

En petits groupes, il est proposé des ateliers permettant :

- d'acquérir ou renforcer les connaissances en matière de réglementation retraite aux services RH ;
- d'accompagner les services RH dans la saisie des dossiers de Compte Individuel Retraite (CIR) pour les agents concernés par l'envoi d'un Relevé Individuel de Situation (RIS), des dossiers de pré liquidation pour ceux concernés par l'envoi d'une Estimation Indicative Globale (EIG) et des dossiers de liquidation ;
- d'aider à la constitution des dossiers matérialisés de validation de services de non titulaire, suite à la parution du décret et de l'arrêté précisant les délais de transmission des dossiers à la CNRACL.

> Tarif : **64 €**

3 ateliers ont été réalisés en 2020, permettant à 12 gestionnaires RH et secrétaires de mairie de s'initier à l'utilisation de l'espace personnalisé de la CNRACL et ainsi répondre à l'obligation d'information de leurs agents.

#### ▸ Des aides individualisées

À la demande de la collectivité, un accompagnement personnalisé pourra être mis en place :

- **Aide personnalisée** pour l'étude du départ à la retraite des agents CNRACL

> Tarifs : **64 € (collectivités affiliées) - 156 € (collectivités adhérentes)**

- **Aide personnalisée** pour l'étude du départ à la retraite des agents CNRACL + **entretien individuel avec l'agent**

> Tarifs : **106 €** (collectivités affiliées) - **207 €** (collectivités adhérentes)

Concernant les aides personnalisées pour l'étude du départ à la retraite, les demandes sont exclusivement des demandes d'études avec entretien. Les demandes proviennent principalement de petites collectivités affiliées qui souhaitent déléguer intégralement la réalisation du dossier de retraite au CDG.

**26 études** avec ou sans entretien ont été réalisées en 2020.

- **Réalisation du dossier retraite**

> Tarif : à l'heure, **86 €** de l'heure

**18 dossiers** en 2020

- **Saisie et mise à jour des comptes individuels retraite**

> Tarif : à l'heure, **86 €** de l'heure

**6 dossiers** en 2020

Pour en savoir plus...

Consultez la rubrique  
" S'informer sur la retraite "   
sur le site du CDG 35 :   
[www.cdg35.fr](http://www.cdg35.fr) / Gérer les RH

Toutes les infos sur les prestations,   
les différents régimes de retraite,   
le droit à l'information...



Mission facultative Retraite							
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Ateliers collectifs</b>	10 collectivités	10 collectivités	14 collectivités	21 collectivités	27 collectivités	22 collectivités	<b>10</b> collectivités
	37 gestionnaires RH	12 gestionnaires RH	16 gestionnaires RH	25 gestionnaires RH	28 gestionnaires RH	27 gestionnaires RH	<b>12</b> gestionnaires RH
<b>Aide personnalisée - sans entretien</b>	0	-	1	-	1	7	<b>9</b>
<b>Aide personnalisée - avec entretien</b>	5	8	8	6	7	20	<b>17</b>

### III. LE RÉGIME GÉNÉRAL

Le nombre important d'agents polypensionnés ou relevant du régime général et de l'IRCANTEC a incité le CDG à créer une collaboration avec la Caisse d'Assurance Retraite et Santé Au Travail de Bretagne (CARSAT) et le Centre d'Information et de Coordination de l'Action Sociale (CICAS) d'Ille-et-Vilaine.

Pas de réunion avec le régime général et le CICAS de Rennes en 2020.

Informations relatives au Régime Général								
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Nombre de réunions collectives</b>	4 ½ journées	4 ½ journées	2 ½ journées	2 ½ journées	½ journée	/	½ journée	<b>0</b> journée
<b>Nombre de participants</b>	106	77	55	52	25	/	107	<b>0</b>

# LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

## I. LE FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

	2014 *	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Fonctionnaires gérés</b>	11 695	12 173	12 839	12 790	12 840	11 399	<b>11 542</b>
<b>Nombre TOTAL d'avis CAP</b>	6 381	6 585	7 050	3 028	2 372	2 262	<b>1 091</b>
<i>dont avis CAP sur :</i>							
- <i>avancements de grade/échelon</i>	5 369	5 658	5 691	1 627 **	1 278	1 172	<b>765</b>
- <i>dossiers de promotion interne</i>	153	149	103	168	145	213	<b>249</b>
<b>Avis CAP à l'exception des avancements de grade / échelon et dossiers de promotion interne</b>	859	778	1 256	1 233	949	877	<b>78</b>

\* *transfert de logiciel : comptabilisation différente*

\*\* *suppression des avancements à la durée minimum dans le cadre du PPCR - régularisation des situations 2016*

Les Commissions Administratives Paritaires des catégories A, B et C se sont réunies à 5 reprises au cours de cette année 2020, en présentiel et/ou distanciel.

Le nombre global de dossiers poursuit sa baisse du fait d'un changement de réglementation avec une diminution du nombre d'avis en matière d'avancement de grade. Les saisines pour les mises à disposition sont en forte diminution (121 à 7) ainsi que pour les disponibilités pour convenances personnelles (403 à 19).

À l'inverse, certains dossiers ont connu une augmentation conséquente en ce qui concerne les dossiers de promotion interne (213 à 249, soit + 14 %).

Pour rappel, les demandes d'avis d'avancement de grade portent sur les conditions individuelles indépendamment des notions de seuils démographiques, quota pour la catégorie B Nouvel Espace Statutaire (NES).



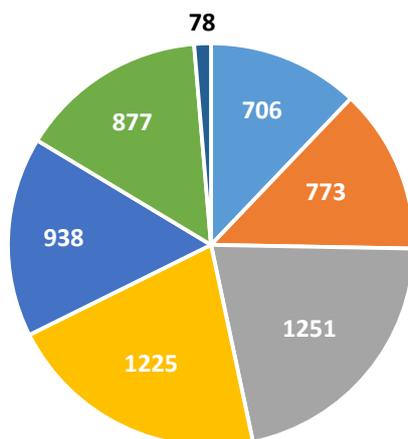
## Statistiques CAP 2020 - toutes catégories confondues

### STATISTIQUES CAP 2020

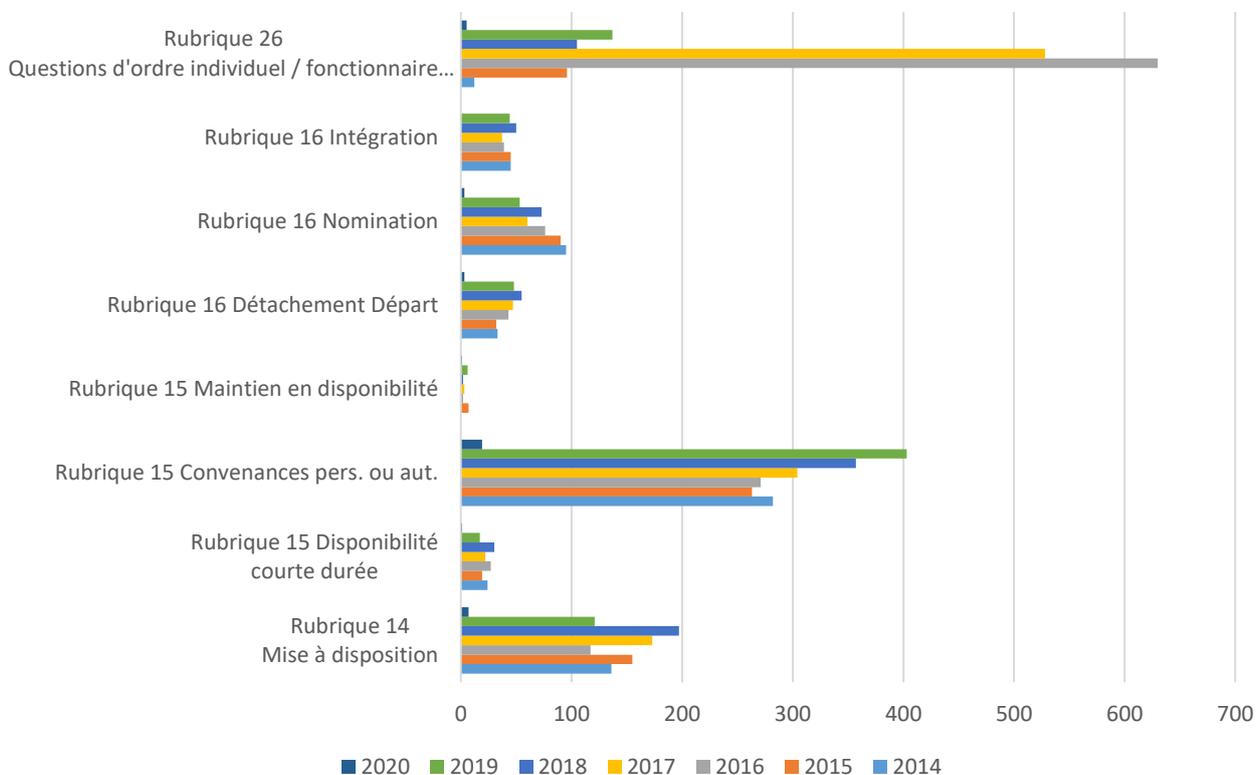
	CAP 03.02.2020	CAP 04.02.2020	CAP 03.02.2020	CAP 26.05.2020			CAP 29.09.2020			CAP 10.11.2020			CAP 15.12.2020			TOTAL			
	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	Ens.
Rubrique 1 Prorogation de stage			5		1	3			4			1		1	3	0	2	16	18
Rubrique 2 Refus de titularisation						1			3		1	1			2	0	1	7	8
Rubrique 3 Licenciement en cours de stage						2										0	0	2	2
Rubrique 4 Licenciement stagiaire physiquement inapte									1							0	0	1	1
Rubrique 5 Litige sur l'acceptation du temps partiel / stagiaire																0	0	0	0
Rubrique 6 Questions d'ordre individuel / stagiaire																0	0	0	0
Rubrique 7 Renouvellement contrat COTOREP																0	0	0	0
Rubrique 8 Non renouvellement contrat COTOREP																0	0	0	0
Rubrique 10 Echelons (minimum)																0	0	0	0
Echelons (spécial)									1							0	0	1	1
Rubrique 11 Grades	8	55	208	15	35	221		17	84	2	12	88	1	2	16	26	121	617	764
Rubrique 12 Promotion interne	49	154	46													49	154	46	249
Rubrique 13 Rubrique non définie																0	0	0	0
Rubrique 14 Mise à disposition		1	5	1												1	1	5	7
Rubrique 15 Disponibilité courte durée		1														0	1	0	1
Convenances pers. ou aut. entreprise		1	12	1		4			1							1	1	17	19
Maintien en disponibilité					1											0	1	0	1
Réintégration																0	0	0	0
Rubrique 16 Détachements			3													0	0	3	3
Nomination sur emploi fonctionnel	1			2												1	0	2	3
Rubrique 18 Intégrations statutaires																0	0	0	0
Rubrique 19 Inapt. Phys.																0	0	0	0
Reclassement																0	0	0	0
Détachement																0	0	0	0
Intégration																0	0	0	0
Rubrique 20 Licenciement fonction- naires IRCANTEC physiquement inaptes			4									1				0	0	5	5
Rubrique 21 Reclassement échelonné																0	0	0	0
Rubrique 23 Révision de CREP					2			1								0	3	0	3
Rubrique 24 Cumul																0	0	0	0
Rubrique 25 Litige sur l'acceptation du temps partiel /fonctionnaire																0	0	0	0
Rubrique 26 Questions d'ordre individuel / fonctionnaire Transfert de personnel											1			4		0	1	4	5
Rubrique 27 Application de l'article 97			1													0	0	1	1
Rubrique 28 Non acceptation démission																0	0	0	0
Rubrique 29 Décharge d'activité de service																0	0	0	0
<b>Total général</b>	<b>58</b>	<b>212</b>	<b>284</b>	<b>19</b>	<b>39</b>	<b>231</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>94</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>91</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>25</b>	<b>80</b>	<b>286</b>	<b>725</b>	<b>1091</b>

## Évolution des saisines des 3 CAP

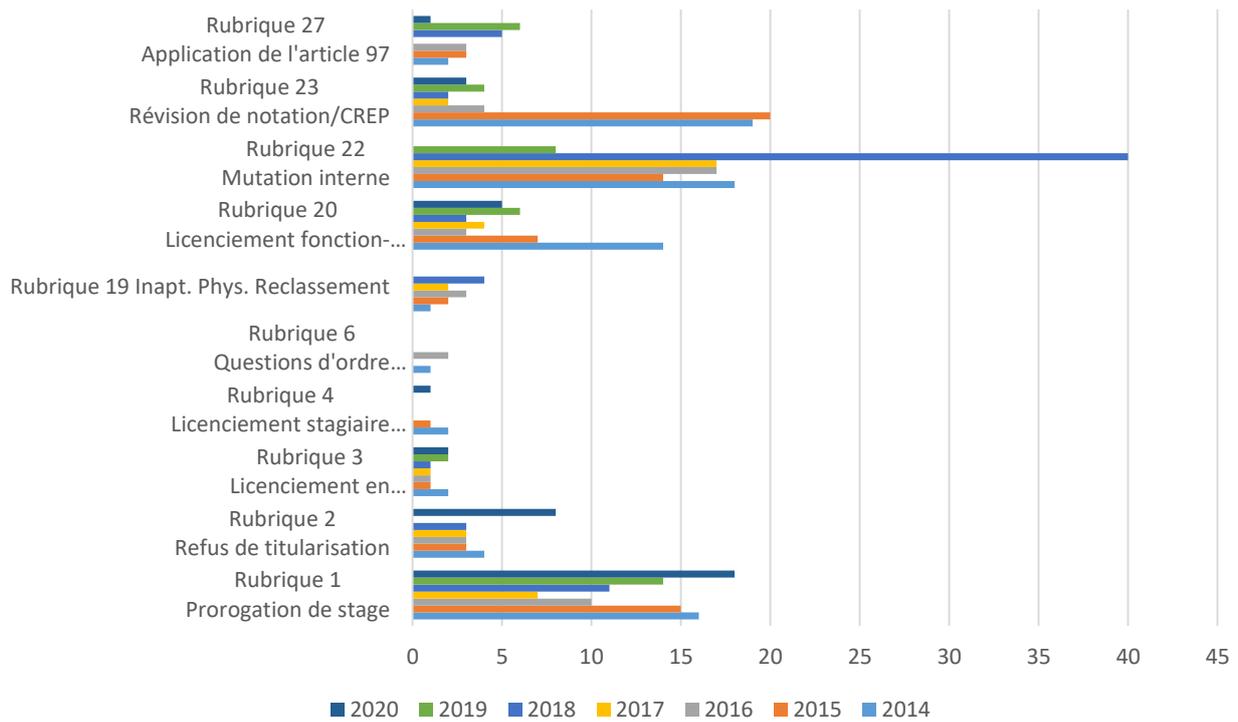
Saisines CAP (A, B et C)  
hors avancements de grades et promotion interne



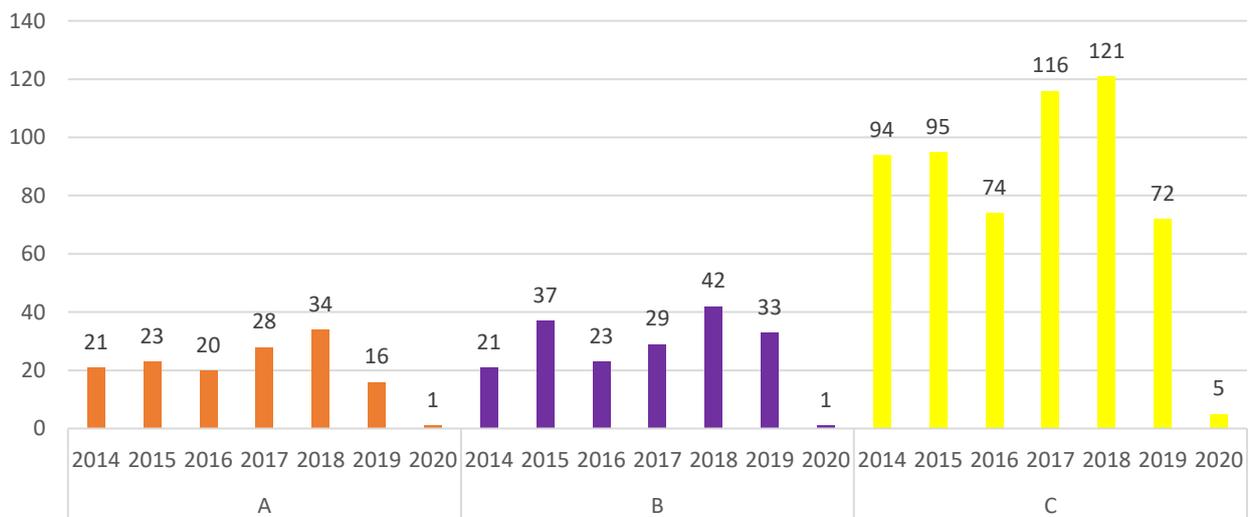
■ 2014 ■ 2015 ■ 2016 ■ 2017 ■ 2018 ■ 2019 ■ 2020



■ 2020 ■ 2019 ■ 2018 ■ 2017 ■ 2016 ■ 2015 ■ 2014



### Répartition des mises à disposition



### Répartition du nombre de saisines Disponibilités pour convenances personnelles



## Instruction des demandes soumises en Commission Administrative Paritaire concernant des fonctionnaires stagiaires

Date de la C.A.P. du .....  
- A nous retourner avant le ..... -

	2014			SOUS TOTAL	2015			SOUS TOTAL	2016			SOUS TOTAL	2017			SOUS TOTAL	2018			SOUS TOTAL	2019			SOUS TOTAL	2020			SOUS TOTAL	TOTAL
	A	B	C	A-B-C	A	B	C	A-B-C	A	B	C	A-B-C	A	B	C	A-B-C	A	B	C	A-B-C	A	B	C	A-B-C	A	B	C	A-B-C	
<i>Rubrique 1</i> Prorogation de stage	0	1	15	16	0	4	11	15	0	0	10	10	0	1	7	8	0	3	8	11	0	0	14	14	20	16	36	72	146
<i>Rubrique 2</i> Refus de titularisation	0	0	4	4	0	1	2	3	0	0	3	3	0	0	3	3	0	1	2	3	0	0	0	0	7	5	6	18	34
<i>Rubrique 3</i> Licenciement en cours de stage	0	0	2	2	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	2	2	2	2	4	8	16
<i>Rubrique 4</i> Licenciement stagiaire physiquement inapte	0	0	2	2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
<i>Rubrique 6</i> Questions d'ordre individuel / stagiaire	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
<i>Rubrique 10</i> Echelons (minimum)	520	792	3600	4912	494	627	3275	4396	329	688	3519	4536	8	1	75	84	0	0	6	6	0	0	1	1	0	0	0	0	13935
<i>Echelons (intermédiaire)</i>	1	10	28	39	5	4	90	99	8	25	145	178	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	318
<i>Rubrique 11</i> Grades	42	71	458	571	55	209	899	1163	61	180	736	977	57	159	1324	1540	41	182	1055	1278	49	187	935	1171	26	121	617	764	7464
<i>Rubrique 14</i> Mise à disposition	21	21	94	136	23	37	95	155	20	23	74	117	28	29	116	173	34	42	121	197	16	33	72	121	1	1	5	7	906
<i>Rubrique 15</i> Disponibilité courte durée	1	4	19	24	1	2	16	19	0	1	26	27	5	4	13	22	6	5	19	30	0	3	14	17	0	1	0	1	140
Convenances pers. ou aut.	19	20	243	282	31	22	210	263	25	16	230	271	29	25	250	304	38	40	279	357	38	43	322	403	1	1	17	19	1899
Maintien en disponibilité	0	0	0	0	0	1	6	7	0	0	2	2	0	0	3	3	1	0	1	2	2	1	3	6	0	1	0	1	21
Réintégration																	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0
<i>Rubrique 16</i> Détachement Départ	13	2	18	33	5	8	19	32	4	13	26	43	15	13	19	47	23	11	21	55	12	11	25	48	0	0	2	2	260
Nomination	47	20	28	95	38	26	26	90	33	19	24	76	30	9	21	60	27	29	17	73	18	13	22	53	3	0	1	4	451
Intégration	5	6	34	45	4	10	31	45	4	5	30	39	1	10	26	37	5	5	40	50	9	5	30	44	0	0	0	0	260
<i>Rubrique 19</i> Inapt. Phys. Reclasse	0	1	0	1	0	0	2	2	0	0	3	3	0	0	2	2	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	12
<i>Rubrique 20</i> Licenciement fonctionnaires IRCANTEC physiquement inaptes	0	0	14	14	0	0	7	7	0	0	3	3	0	0	4	4	0	0	3	3	0	0	6	6	0	0	5	5	42
<i>Rubrique 22</i> Mutation interne	7	4	7	18	3	4	7	14	4	4	9	17	5	5	17	27	0	11	29	40	2	1	5	8	0	0	0	0	124
<i>Rubrique 23</i> Révision de notation	0	3	16	19	2	2	16	20	1	0	3	4	1	3	2	6	0	1	1	2	0	0	4	4	0	3	0	3	58
<i>Rubrique 26</i> Questions d'ordre individuel / fonctionnaire Transfert de personnel	3	4	5	12	8	11	77	96	78	153	399	630	44	90	394	528	6	17	82	105	12	18	107	137	0	1	4	5	1513
<i>Rubrique 27</i> Application de l'article 97	2	0	0	2	1	0	2	3	2	0	1	3	0	0	0	0	1	3	1	5	2	3	1	6	0	0	1	1	20
<b>Total général</b>	<b>681</b>	<b>959</b>	<b>4588</b>	<b>6228</b>	<b>670</b>	<b>968</b>	<b>4793</b>	<b>6431</b>	<b>569</b>	<b>1127</b>	<b>5246</b>	<b>6942</b>	<b>223</b>	<b>350</b>	<b>2277</b>	<b>2850</b>	<b>183</b>	<b>350</b>	<b>1690</b>	<b>2223</b>	<b>161</b>	<b>318</b>	<b>1563</b>	<b>2042</b>	<b>60</b>	<b>152</b>	<b>699</b>	<b>911</b>	<b>27625</b>



## II. LA COMPOSITION DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

### 1. La composition des CAP au 31 décembre 2020

#### CATÉGORIE A

##### REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS

Titulaires	Suppléants
- M <sup>me</sup> PÉTARD-VOISIN, Présidente Adjointe au Maire de Le Rheu	- M <sup>me</sup> SIMON-GLORY Maire de Plesder
- M. LE COZ Adjoint au Maire de Redon	- M. SAVIGNAC Maire de Cesson-Sévigné
- M <sup>me</sup> DOUTÉ-BOUTON Maire de Plélan-Le-Grand	- M <sup>me</sup> BRIÈRE Adjoint au Maire de Pipriac
- M. GORRÉ Adjoint au Maire de Le Crouais	- M. HARDY Maire de Saint-Sauveur-des-Landes
- M <sup>me</sup> MORICE Maire d'Étrelles	- M. SORAIS Maire de Tréméheuc
- M. DUFEU Maire de Vieux-Viel	- M. GAIGNE Maire de Saint-Marc-Le-Blanc
- M <sup>me</sup> DE LA VERGNE Adjointe au Maire de Châteaubourg	- M <sup>me</sup> BOUCHER Maire de Saint-Georges-de-Réintembault

##### REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Titulaires	Suppléants
- M. LEMOINE (S.N.D.G.C.T.) Communauté de Communes Bretagne Romantique	- M. THOMAZO (S.N.D.G.C.T.) Redon Agglomération
- M <sup>me</sup> PLÉMERT (S.N.D.G.C.T.) Vallons Haute Bretagne Communauté	- M <sup>me</sup> PANNETIER (S.N.D.G.C.T.) Roche aux Fées Communauté
- M <sup>me</sup> LENOIR (S.N.D.G.C.T.) Mairie de Gévezé	- M <sup>me</sup> RICARD (S.N.D.G.C.T.) Mairie de Thorigné-Fouillard
- M. SAULNIER (S.N.D.G.C.T.) Mairie de Chantepie	- M <sup>me</sup> MAROTTE (S.N.D.G.C.T.) Mairie de Pacé
- M <sup>me</sup> RIVARD (C.F.D.T.) Mairie de Saint Aubin d'Aubigné	- M <sup>me</sup> LECALVEZ-CORGAS (C.F.D.T.) Eau du Bassin Rennais
- M. CABON (C.F.D.T.) EESAB Rennes	- M. FOUÈRE (C.F.D.T.) Mairie de Saint-Méen-le-Grand
- En cours de désignation	- En cours de désignation



## CATÉGORIE B

### REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS

Titulaires	Suppléants
- M <sup>me</sup> PÉTARD-VOISIN, Présidente Adjointe au Maire de Le Rheu	- M <sup>me</sup> SIMON-GLORY Maire de Plesder
- M <sup>me</sup> BROSELLIER Maire de Mesnil-Roc'h	- M. SAVIGNAC Maire de Cesson-Sévigné
- M <sup>me</sup> DOUTÉ-BOUTON Maire de Plélan-le-Grand	- M <sup>me</sup> JOULAUD Adjointe au Maire de Chavagne
- M. GORRÉ Adjoint au Maire de Le Crouais	- M. HARDY Maire de Saint-Sauveur-des-Landes
- M <sup>me</sup> DE LA VERGNE Adjointe au Maire de Châteaubourg	- M <sup>me</sup> BOUCHER Maire de Saint-Georges-de-Reintembault
- M <sup>me</sup> OULED-SGHAIER Adjointe au Maire de Liffré	- M. ROUL Adjoint au Maire de Guipry-Messac
- M <sup>me</sup> VINCENT Maire de Chevaigné	- M. LE COZ Adjoint au Maire de Redon
- M. RENAULT Maire de Châteaugiron	- M. SORAIS Maire de Tréméheuc

### REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Titulaires	Suppléants
- M. HELLEUX (C.F.D.T.) Mairie de Vitré	- M <sup>me</sup> LEVEILLE (C.F.D.T.) Mairie de La Chapelle des Fougeretz
- M <sup>me</sup> LECLERCQ (C.F.D.T.) Mairie de Betton	- M. DUPÉ (C.F.D.T.) SMICTOM Valcobreizh
- M <sup>me</sup> PATEZ (SUD) Roche aux Fées Communauté	- M. ARRIBARD (SUD) CdC Couesnon Marches de Bretagne
- M. FREI (F.O.) Vallons Haute Bretagne Communauté	- M <sup>me</sup> BEDOUET (F.O.) Vitré Communauté
- M <sup>me</sup> BROSSE (C.F.T.C.) Mairie de Mouazé	- M. JOSSET (C.F.T.C.) Vitré Communauté
- M. BEAUVIR (C.F.D.T.) Mairie de Cancale	- En cours de désignation
- M <sup>me</sup> HALLIER (C.F.D.T.) Mairie de Le Rheu	- M. THOMAS (C.F.D.T.) Mairie de Saint Grégoire
- M <sup>me</sup> GRUEL (S.U.D.) CdC du Val d'Ille-Aubigné	- M. CORMERAIS (S.U.D.) Mairie de Chevaigné

## CATÉGORIE C



### REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS

Titulaires	Suppléants
- M <sup>me</sup> PÉTARD-VOISIN, Présidente Adjointe au Maire de Le Rheu	- M <sup>me</sup> SIMON-GLORY Maire de Plesder
- M <sup>me</sup> BROSELLIER Maire de Mesnil-Roc'h	- M. SAVIGNAC Maire de Cesson-Sévigné
- M. RENAULT Maire de Châteaugiron	- M <sup>me</sup> MORICE Maire d'Étrelles
- M. GORRÉ Adjoint au Maire de Le Crouais	- M. HARDY Maire de Saint-Sauveur-des-Landes
- M. DUFEU Maire de Vieux-Viel	- M <sup>me</sup> CABANIS Adjointe au Maire de Pacé
- M <sup>me</sup> OULED-SGHAIER Adjointe au Maire de Liffré	- M. PIEDVACHE Maire de Boisgervilly
- M <sup>me</sup> BAKHOS Conseillère municipale de Servon-sur-Vilaine	- M <sup>me</sup> DE LA VERGNE Adjointe au Maire de Châteaubourg
- M <sup>me</sup> JOULAUD Adjointe au Maire de Chavagne	- M. MIJOLE Conseiller municipal de Vitré

### REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Titulaires	Suppléants
- M. ORAIN (C.F.D.T.) Mairie de Bain-de-Bretagne	- M. DRÉAN (C.F.D.T.) Mairie de Saint Jacques de la Lande
- M <sup>me</sup> CROCHET (C.F.D.T.) Mairie d'Argentré-du-Plessis	- M <sup>me</sup> SAUVÉE (C.F.D.T.) Mairie de Chartres-de-Bretagne
- M <sup>me</sup> CALONNEC (C.G.T.) CCAS/EPHAD Bruz	- M. RABIN (C.G.T.) Mairie de Lassy
- M. MARTIN (C.G.T.) Mairie de Redon	- M <sup>me</sup> LE DREZEN (C.G.T.) CIAS de Mordelles
- M <sup>me</sup> BORODINE (S.U.D.) Liffré Cormier Communauté	- M. HAQUEBERGE (S.U.D.) Mairie de Dol de Bretagne
- M <sup>me</sup> DARTOIS (C.F.D.T.) Mairie de Betton	- M <sup>me</sup> LEFAUCHEUR (C.F.D.T.) SIGEHPAD Saint Domithual
- M. DEMOLDER (C.G.T.) Mairie de Pont-Péan	- M <sup>me</sup> BILLON (C.G.T.) Mairie de Pont-Péan
- M <sup>me</sup> SAVARY (F.O.) Mairie de La Richardais	- M <sup>me</sup> GODET (F.O.) Mairie de Plélan-le-Grand

### III. LA DISCIPLINE DES FONCTIONNAIRES

#### 1. Le conseil aux collectivités

En amont de toute procédure disciplinaire, par téléphone ou sur rendez-vous, le service Statuts - Rémunération dispense de nombreux conseils de nature à assister les autorités territoriales dans l'analyse des situations individuelles et de leurs possibilités d'intervention.

Il est à noter une augmentation de ce conseil de 1<sup>er</sup> niveau depuis quelques années pouvant également conduire à des rappels des obligations, voire des sanctions du 1<sup>er</sup> groupe.

Nombre de CD de 1<sup>er</sup> degré "fonctionnaires"



#### 2. Le Conseil de Discipline de 1<sup>er</sup> degré

Il s'agit d'une émanation de la Commission Administrative Paritaire de la catégorie dont relève l'agent, d'une collectivité affiliée, présidée par un magistrat de l'ordre administratif.

- **Président titulaire (depuis le 04.02.2008) :**  
M<sup>me</sup> Marie TOURET, première conseillère au Tribunal administratif de Rennes.
- **Suppléants (à compter du 29.08.2018) :**  
M<sup>me</sup> Fabienne POTTIER, première conseillère au Tribunal administratif de Rennes,  
M. William DESBOURDES, conseiller au Tribunal administratif de Rennes.

AFFAIRE	Grade	Date du CD	Demande de l'autorité territoriale	Avis du conseil de discipline de 1 <sup>er</sup> degré	Avis suivi par la collectivité
n° 20-01	Attaché	31.01.2020	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 24 mois	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 12 mois assortie d'un sursis d'un mois	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 12 mois assortie d'un sursis d'un mois
n° 20-02	Technicien principal 1 <sup>ère</sup> classe	04.03.2020	Abaissement d'échelon	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 3 jours	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 3 jours
n° 20-03	Agent social principal 2 <sup>ème</sup> classe	11.03.2020	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 15 jours	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 2 jours	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 5 jours
n° 20-04	Auxiliaire de soins principal 2 <sup>ème</sup> classe	30.06.2020	Licenciement pour insuffisance professionnelle	Licenciement pour insuffisance professionnelle	Licenciement pour insuffisance professionnelle
n° 20-05	Agent social principal 2 <sup>ème</sup> classe	04.11.2020	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 6 mois assortie d'un sursis de 4 mois	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 6 mois assortie d'un sursis de 4 mois	Exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 6 mois assortie d'un sursis de 4 mois
n° 20-06 *	Rédacteur	14.01.2021	Révocation	Révocation	Révocation
n° 20-07 *	Technicien	14.01.2021	Licenciement pour insuffisance professionnelle	Licenciement pour insuffisance professionnelle	Licenciement pour insuffisance professionnelle

\* Ces séances seront comptabilisées au titre de l'année 2021 compte tenu de la date de la séance et non la saisine.

Ces séances du Conseil de discipline de 1<sup>er</sup> degré se sont déroulées au Centre de Gestion en 2020 et janvier 2021.

# LES COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES

## I. LE FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES

Au cours de cette année 2020, nous avons effectué un tirage au sort des membres du personnel en CCP A et en CCP B et les membres représentant des collectivités ont été renouvelés suite aux élections municipales du CDG.

Les instances se sont réunies à trois reprises :

- **en catégorie A** : à 1 reprise
- **en catégorie B** : il n'y a pas eu de séance
- **en catégorie C** : à 2 reprises

Le nombre de dossiers étudié en séance est réparti comme suit :

### Statistiques CCP 2020 - toutes catégories confondues

#### STATISTIQUES CCP 2020

	Lundi 7 janvier 2020			Jeudi 5 mars 2020			Jeudi 25 juin 2020			Jeudi 17 septembre 2020			Jeudi 10 décembre 2020			TOTAL			
	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	Ens.
Licenciement inaptitude phy def. fonctions																0	0	0	0
Licenciement insuffisance professionnelle			2													0	0	2	2
Licenciement dans l'intérêt du service									1					1		1	0	0	1
Licenciement agent investi mandat syndical																1	0	2	3
Révision de CREP																0	0	0	0
Refus demande initiale télétravail																0	0	0	0
Refus renouvellement / interruption télétravail par la collectivité																0	0	0	0
Interruption télétravail à l'initiative collectivité																0	0	0	0
Refus TP / litiges conditions TP																0	0	0	0
Refus formation / CPF																0	0	0	0
MAD OS																			0
Non renouvellement contrat agent OS																			0
Questions d'ordre individuel / contractuel																0	0	0	0
Transfert de personnel																			0
<b>Total général</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>6</b>

## II. LA COMPOSITION DES COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES

### 1. La composition des CCP au 31 décembre 2020

#### CATÉGORIE A

##### REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS

Titulaires	Suppléants
- M <sup>me</sup> PÉTARD-VOISIN, Présidente Adjointe au Maire de Le Rheu	- M <sup>me</sup> SIMON-GLORY Maire de Plesder
- M <sup>me</sup> CHEVALIER Marion Adjointe au Maire de Bruz	- M. LE COZ Adjoint au Maire de Redon
- M <sup>me</sup> GALIC Sylvie Maire de Le Verger	- M <sup>me</sup> DE LA VERGNE Aude Adjointe au Maire de Châteaubourg
- M <sup>me</sup> VINCENT Sandrine Maire de Chevaigné	- M. GORRÉ Gérard Adjoint au Maire de Le Crouais
- M <sup>me</sup> LE FUR Christine Adjointe au Maire de Montauban de Bretagne	- M <sup>me</sup> MORICE Marie-Christine Maire d'Étrelles

##### REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Titulaires	Suppléants
- M <sup>me</sup> BAUDRY Marine CCAS de Cesson-Sévigné	- M. RAVET Sidoine Saint-Malo Agglomération
- M <sup>me</sup> HEBERT Justine Mairie de Val-Couesnon	- M <sup>me</sup> BEDOUIN Véronique Mairie de Saint-Grégoire
- M <sup>me</sup> LHOPITAL Catherine Mairie de Vitré	- M <sup>me</sup> BARRÉ Virginie EESAB de Rennes
- M. TESSON Laurent Mégalis Cesson-Sévigné	- M. LARDILLET Sébastien Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine
- M <sup>me</sup> SIMON Hélène Mairie de Saint-Lunaire	- M <sup>me</sup> OGER Sandrine Rennes - MDPH

## CATÉGORIE B

### REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS

Titulaires	Suppléants
- M <sup>me</sup> PÉTARD-VOISIN, Présidente Adjointe au Maire de Le Rheu	- M <sup>me</sup> SIMON-GLORY Maire de Plesder
- M <sup>me</sup> CHEVALIER Marion Adjointe au Maire de Bruz	- M. LE COZ Adjoint au Maire de Redon
- M <sup>me</sup> GALIC Sylvie Maire de Le Verger	- M <sup>me</sup> DE LA VERGNE Aude Adjointe au Maire de Châteaubourg
- M <sup>me</sup> VINCENT Sandrine Maire de Chevaigné	- M. GORRÉ Gérard Adjoint au Maire de Le Crouais
- M <sup>me</sup> LE FUR Christine Adjointe au Maire de Montauban de Bretagne	- M <sup>me</sup> MORICE Marie-Christine Maire d'Étrelles

### REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Titulaires	Suppléants
- M. BROSSEAU Cédric (F.O.) Syndicat Mixte de musique de la Flûme	- M <sup>me</sup> LE CORRE Maëlle Bretagne Porte de Loire Communauté
- M. LEBAILLY Quentin (F.O.) Vitré Communauté	- M. LHÉRAULT Maxime Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine
- <i>En Cours de désignation</i>	- M <sup>me</sup> BURLE Émilie Bretagne Porte de Loire Communauté
- M <sup>me</sup> BEAUFILS Stéphanie Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine	- M <sup>me</sup> DE CASTRO PANIZZA Andréa Communauté de Communes de la Côte d'Émeraude
- M <sup>me</sup> AMBROSI-GILLES Solène Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine	- <i>En Cours de désignation</i>

**[ La Commission  
Consultative  
Paritaire ]**

## CATÉGORIE C

### REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS

Titulaires	Suppléants
- M <sup>me</sup> PÉTARD-VOISIN Chantal, Présidente Adjointe au Maire de Le Rheu	- M <sup>me</sup> SIMON-GLORY Évelyne Maire de Plesder
- M. GORRÉ Gérard Adjoint au Maire de Le Crouais	- M. LE COZ Louis Adjoint au Maire de Redon
- M <sup>me</sup> CHEVALIER Marion Adjointe au Maire de Bruz	- M <sup>me</sup> MORICE Marie-Christine Maire d'Étrelles
- M. DUFEU Gérard Maire de Vieux-Viel	- M. SAVIGNAC Jean-Pierre Maire de Cesson-Sévigné
- M <sup>me</sup> GALIC Sylvie Maire de Le Verger	- M <sup>me</sup> VINCENT Sandrine Maire de Chevaigné
- M <sup>me</sup> CABANIS Florence Adjointe au Maire de Pacé	- M <sup>me</sup> DE LA VERGNE Aude Adjointe au Maire de Châteaubourg
- M <sup>me</sup> LERAY-GRIL Corinne Adjointe au Maire de Livré-sur-Changeon	- M. THÉBAULT Philippe Maire de Saint-Gilles
- M <sup>me</sup> LE FUR Christine Adjointe au Maire de Montauban de Bretagne	- M. HARDY Jean-Pierre Maire de Saint-Sauveur-des-Lnades

### REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Titulaires	Suppléants
- M <sup>me</sup> DUHAMEL Stéphanie (F.O.) Mairie de Dinard	- M <sup>me</sup> DINIS DE ANDRADE Leïla (F.O.) Mairie de Dinard
- M <sup>me</sup> BRENAND Edwige (F.O.) Mairie de Dinard	- <i>En Cours de désignation</i>
- M <sup>me</sup> GUILLEMOT Elodie (F.O.) Mairie de Dinard	- M. BONIFACE Éric (F.O.) Mairie de Dinard
- M <sup>me</sup> LINETTE Tessa (F.O.) Mairie de Dinard	- <i>En Cours de désignation</i>
- M <sup>me</sup> LE NEZET Manika Mairie de Le Rheu	- M. GAUTIER Simon Mairie de Saint-Jacques-de-la-Lande
- M <sup>me</sup> PALMER Dolène Mairie de Chevaigné	- M <sup>me</sup> DENIEL Marie-Liliane Mairie de Chantepie
- M <sup>me</sup> DUVAL Marie Mairie de Noyal-sur-Vilaine	- M <sup>me</sup> JAKIMINK Harmony CCAS de Redon
- M. LE MENE Guillaume Mairie de Pacé	- M. TOUCHARD Simon Mairie de Pacé

### III. LA DISCIPLINE DES CONTRACTUELS

---

#### 1. Le conseil aux collectivités

En amont de toute procédure disciplinaire, par téléphone ou sur rendez-vous, le service Statuts - Rémunération dispense de nombreux conseils de nature à assister les autorités territoriales dans l'analyse des situations individuelles et de leurs possibilités d'intervention.

Il est à noter un nombre conséquent de sollicitations en matière de recherche de solutions pour mettre fin à des CDD de manière anticipée et dans un délai court.

#### 2. Le Conseil de Discipline

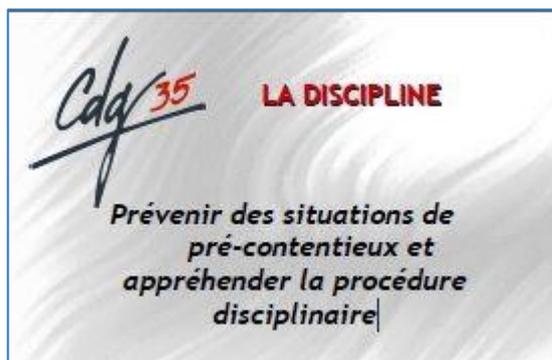
Il s'agit d'une émanation de la Commission Consultative Paritaire de la catégorie dont relève l'agent, d'une collectivité affiliée, présidée par un magistrat de l'ordre administratif.

- **Président titulaire :**  
M. Christophe FRABOULET, premier conseiller au Tribunal administratif de Rennes.

Le conseil de discipline comprend, outre son président, en nombre égal, des représentants du personnel et des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Les membres suppléants ne siègent que lorsque les membres titulaires qu'ils remplacent sont empêchés.

Toutefois, lorsque le nombre de représentants titulaires du personnel appelés à siéger est inférieur à deux, le suppléant siège avec le titulaire et a voix délibérative.

Aucun conseil de discipline n'a eu lieu lors de l'année 2020.



# LE COMITÉ TECHNIQUE

Compétent pour toutes les questions d'organisation générale de travail et d'hygiène et de sécurité des collectivités de moins de 50 agents, le Comité Technique départemental s'est réuni à 7 reprises au cours de cette année.

## I. LES COMITÉS TECHNIQUES LOCAUX

### **1. Collectivités disposant d'un CT local au 31 décembre 2020** **(64 CT locaux)**

N°	COLLECTIVITÉS/Sièges	ÉTABLISSEMENTS
1	ACIGNÉ	Mairie
2	BAIN-DE-BRETAGNE	Mairie + CCAS
3	BAIN-DE-BRETAGNE	Bretagne Porte de Loire Communauté
4	BETTON	Mairie + CCAS + Résidence de Personnes Agées
5	BRÉAL-SOUS-MONTFORT	Mairie
6	BRUZ	Mairie + CCAS + EHPAD « Les Bruyères »
7	CANCALE	Mairie + CCAS
8	CANCALE	Communauté d'Agglomération SAINT-MALO Agglomération
9	CESSON-SÉVIGNÉ	Mairie + CCAS - FL « Résidence d'Automne » + MAPA « Beausoleil » + Centre d'accueil de la Fresnerie
10	CHANTEPIE	Mairie + CCAS
11	LA CHAPELLE-AUX-FILTZMÉENS	Communauté de communes BRETAGNE ROMANTIQUE
12	LA CHAPELLE-DES-FOUGERETZ	Mairie
13	CHARTRES-DE-BRETAGNE	Mairie + CCAS + EHPAD « La Poterie » + Foyer de vie
14	CHATEAUBOURG	Mairie + CCAS
15	CHATEAUGIRON	Mairie
16	CHAVAGNE	Mairie
17	COMBOURG	Mairie + CCAS + EHPAD
18	DINARD	Mairie + CCAS

N°	COLLECTIVITÉS/Sièges	ÉTABLISSEMENTS
19	DOL-DE-BRETAGNE	Mairie
20	DOL-DE-BRETAGNE	CCAS + EHPAD
21	DOL-DE-BRETAGNE	Communauté de communes du PAYS DE DOL ET DE LA BAIE DU MONT- SAINT-MICHEL
22	FOUGÈRES La Selle en Luitré	Communauté d'Agglomération FOUGÈRES Agglomération
23	FOUGÈRES SICTOM (+ Smictom Louvigné)	Syndicat O.M.
24	GÉVEZÉ	Mairie
25	GOVEN	Mairie
26	LA GUERCHE-DE-BRETAGNE	Mairie + CCAS
27	GUICHEN	Mairie + CCAS
28	GUICHEN	Communauté de communes VALLONS DE HAUTE BRETAGNE Communauté
29	GUIPEL	CIAS Val d'Ille
30	GUIPRY-MESSAC	Mairie
31	JANZÉ	Mairie + CCAS
32	LAILLÉ	Mairie
33	LIFFRÉ	Mairie + CCAS
34	LIFFRÉ	CDC + CIAS
35	MAËN ROCH	Communauté de communes COUESNON MARCHES DE BRETAGNE
36	MELESSE	Mairie
37	LA MÉZIÈRE	Mairie
38	MONTFORT-SUR-MEU	Mairie + CCAS + Foyer Logement de Personnes Agées
39	MONTAUBAN-DE-BRETAGNE	Mairie
40	MONTAUBAN-DE-BRETAGNE	Communauté de communes de SAINT-MÉEN-MONTAUBAN
41	MONTREUIL-LE-GAST	Communauté de communes VAL D'ILLE AUBIGNÉ
42	MORDELLES	Mairie
43	MORDELLES CIAS	Centre Intercommunal d'Action Sociale
44	NOYAL-CHATILLON-SUR-SEICHE	Mairie
45	NOYAL-SUR-VILAINE	Mairie

N°	COLLECTIVITÉS/Sièges	ÉTABLISSEMENTS
46	PACÉ	Mairie
47	PLEURTUIT	Mairie
48	PLEURTUIT	Communauté de communes de la CÔTE D'ÉMERAUDE
49	REDON	Mairie + CCAS
50	REDON	REDON Agglomération
51	RENNES	Établissement public École Supérieure d'Art de Bretagne
52	RETIERS	Mairie
53	LE RHEU	Mairie
54	SAINT-DOMINEUC	SIVU/EHPAD Saint-Domithual
55	SAINT-GILLES	Mairie
56	SAINT-GRÉGOIRE	Mairie + CCAS
57	SAINT-JACQUES-DE-LA-LANDE	Mairie + CCAS
58	SAINT-MÉEN-LE-GRAND	Mairie + CCAS
59	TINTÉNIAC	Smictom VALCOBREIZH
60	THORIGNÉ-FOUILLARD	Mairie + CCAS + EHPAD
61	VERN-SUR-SEICHE	Mairie + CCAS
62	VITRÉ	Smictom du Sud-Est
63	VITRÉ	Mairie + CCAS + Résidence des Personnes Agées
64	VITRÉ	Communauté de communes VITRÉ Communauté



## II. LE COMITÉ TECHNIQUE DÉPARTEMENTAL

### 1. Sa composition au 31 décembre 2020

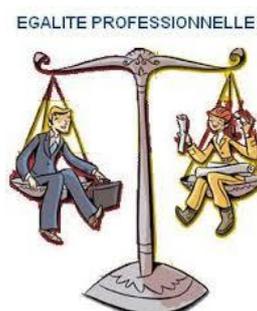
Le Comité Technique départemental compte 44 membres. Sa composition est la suivante :

<b>REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS</b>	
<b>TITULAIRES</b>	<b>SUPPLÉANTS</b>
SIMON-GLORY Évelyne Maire de PLES DER	HARDY Jean-Pierre Maire de SAINT-SAUVEUR-DES-LANDES
FOUGLÉ Alain Maire de FEINS	PIEDVACHE Bernard Maire de BOISGERVILLY
MORICE Marie-Christine Maire d'Étrelles	LAVASTRE Isabelle Maire de GAHARD
GORRÉ Gérard Adjoint au Maire de LE CROUAIS	SORAIS Pierre Maire de TRÉMEHEUC
BROSSELLIER Christelle Maire de MESNIL-ROC'H	FAISANT Isabelle Adjointe au Maire de VIEUX-VIEL
BONNISSEAU Vincent Adjoint au Maire de SAINT-AUBIN-DU-CORMIER	VINCENT Sandrine Maire de CHEVAIGNÉ
DAYOT Marie-Odile Adjointe au Maire de LOUVIGNÉ-DE-BAIS	BAKHOS Lara Conseillère municipale de SERVON-SUR-VILAINE
SOLIER Marie-Élisabeth Maire de MONT-DOL	FORÊT Alain Maire de LA CHAPELLE-JANSON
LE ROSSIGNOL Chantal Adjointe au Maire de TREFFENDEL	<i>En cours de désignation</i>
PICARD Hervé Directeur Général des Services de la Mairie de TINTÉNIAC	VILSAMON Maxime Directeur Général des Services de la Mairie de MAËN ROCH
RETO Vincent Directeur Général des Services de la Mairie de CREVIN	<i>En cours de désignation</i>
PAVIOT Jean-Michel Secrétaire Général du CDG 35	HUBY Jean-Paul Directeur Général des Services du CDG 35
<b>REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL</b>	
<b>TITULAIRES</b>	<b>SUPPLÉANTS</b>
SIMON Ludovic Mairie d'ARGENTRÉ-DU-PLESSIS - CFDT	CHALOPIN Magali CCAS EHPAD de BOURG-DES-COMPTES - CFDT
RIVARD Florence Mairie de SAINT-AUBIN-D'AUBIGNÉ - CFDT	PINGOT-TEXIER Dominique Mairie de LA BOUËXIÈRE - CFDT
RUBIN Patrick Mairie d'ARGENTRÉ-DU-PLESSIS - CFDT	NOUVEL Cécile CCAS EHPAD de GOVEN - CFDT
FLÉHO Élisabeth SMICTOM du pays de Vilaine – PIPRIAC - CFDT	ALLAIN Samuel Mairie de LA BOUËXIÈRE - CFDT
CLÉMENT Arnaud Mairie de BAULON - CFTC	BROSSE Valérie Mairie de MOUAZÉ- CFTC
RABIN Christophe Mairie de LASSY - CGT	BILLON Perrine Mairie de PONT-PÉAN - CGT
DEMOLDER Léo Mairie de PONT-PÉAN - CGT	LORITTE Cédric Mairie de MONTGERMONT - CGT
BOUTARD Élodie Montfort Communauté - CGT	<i>En cours de désignation</i>
SERRE Yvon Communauté de communes de CHATEAUGIRON - FO	SAVARY Françoise Mairie de LA RICHARDAIS - FO
LEFRANC Hervé Mairie de CORPS-NUDS - SNDGCT	FAUVEL Sandrine Mairie de SAINT-DOMINEUC - SNDGCT
LEMONNIER Annie Mairie de L'HERMITAGE - SUD	TEXIER Anne-Sophie SMICTOM du Pays de Vilaine PIPRIAC - SUD
PATERNOSTRE Nicolas Mairie de CLAYES - SUD	CORMERAIS Arnaud Mairie de CHEVAIGNÉ - SUD

## 2. Les dossiers abordés lors des séances

Thèmes	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Suppression de poste	78	64	83	65	90	72	104	97
Organisation de service (DSP - transfert - organigramme)	36	22	48	49	45	53	34	39
Organisation du temps de travail (Aménagements, CET...)	39	36	57	56	69	68	67	66
Modification de durée hebdomadaire	106	204	90	92	92	126	144	108
Détermination des ratios «promus-promouvables»	73	20	41	44	45	20	16	13
Divers (RI, Entretien Pro, Apprentissage...)	24	35	140	127	62	52	29	24
Prestations d'action sociale	42	26	23	24	11	15	18	13
Formation	14	10	8	23	5	7	7	5
RIFSEEP	33	25	27	180	140	123	73	55
Intégration non-titulaires	39	-	4	9	4	-	-	-
LDG								78
H et S (Document Unique)	31	55	53	31	47	21	19	5
<b>TOTAL</b>	<b>515</b>	<b>497</b>	<b>574</b>	<b>700</b>	<b>610</b>	<b>557</b>	<b>511</b>	<b>503</b>

En sus de l'activité d'instruction des saisines, le Comité Technique a pleinement accompagné les collectivités dans la mise en place des Lignes Directrices de Gestion, obligatoires à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, en créant un groupe de travail au cours du 1<sup>er</sup> semestre 2020. Ces travaux ont permis d'aboutir à la création d'outils en matière de LDG (*guide, imprimé de saisine...*).



## I. LES RÉUNIONS AVEC LES ORGANISATIONS SYNDICALES

Le CDG, attaché au respect et au développement du dialogue social, apporte une attention particulière aux relations avec les organisations syndicales.

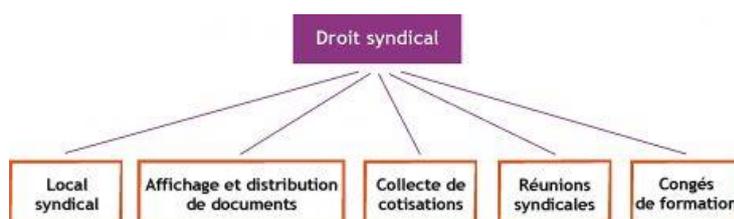
C'est ainsi qu'annuellement se déroule une rencontre avec l'ensemble des organisations représentatives, pouvant être suivie de rendez-vous individuels.

La dernière réunion en présentiel est intervenue le 1<sup>er</sup> mars 2019 avec pour principal thème les incidences des élections professionnelles sur le droit syndical. Ainsi, à l'occasion de cette réunion, ont été abordés les thèmes classiques (*droits en matière de décharges d'activités de service, d'autorisations d'absence, de mise à disposition d'un local syndical, de l'octroi d'une subvention aux lieu et place d'une location de local de manière transitoire*).

Cette rencontre a donné lieu à la rédaction d'un protocole signé le 4 avril 2019, ce jusqu'en 2022.

**L'année 2020 a été marquée par de nombreuses réunions en distanciel** au cours du 2<sup>ème</sup> trimestre avec les organisations syndicales afin d'échanger sur les modalités de gestion de la **crise sanitaire** dans les collectivités, d'accompagnement des collectivités et des agents.

Par ailleurs, au quotidien lors de conseils téléphoniques ou dans le cadre des instances consultatives (*CAP, CT, CCP, Conseil de discipline de 1<sup>er</sup> degré*), un échange constructif intervient avec les représentants du personnel et des collectivités, et met en exergue leur volonté de solutionner au mieux les situations individuelles et/ou collectives pour l'ensemble des parties.



## II. LE LOCAL SYNDICAL ET LE CONTINGENT DE DROIT SYNDICAL

### 1. Les participations financières 2020

Depuis octobre 2015, les nouvelles modalités relatives à l'octroi d'un local syndical distinct pour chaque organisation syndicale représentée au Comité Technique départemental et/ou au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale ont été mises en œuvre, en application de l'article 4 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale.

À défaut de possibilité d'affecter un local distinct, il est expressément prévu la possibilité de recourir à la location de locaux ou au versement d'une subvention.

Ainsi, après recensement des possibilités de location de locaux et le recueil des avis des organisations syndicales concernées, il a été proposé, par délibération, la répartition suivante :

Les montants cumulés, soit **24 497 €**, ont été répartis comme suit :

	Forfait	Variable	Total de la subvention de compensation du local	Clause de sauvegarde	Enveloppe budgétaire
CFDT	1714	6699	8413	6276	8413
CFTC	1714	475	2189	2341	2341
CGT	1714	2239	3953	3990	3990
FO	1714	1010	2724	3197	3197
SNDGCT	1714	227	1941	1837	1941
SUD	1714	1323	3037	2436	3037
UNSA	1714	280	1994	2371	2371

- l'enveloppe budgétaire totale avec la clause de sauvegarde en compensation dudit local s'élève à 25 290 € ;
- la poursuite de la mise à disposition d'équipements informatiques aux membres titulaires des instances consultatives du collège des organisations syndicales, et ce à titre exceptionnel pour le mandat ;
- la poursuite de la mise à disposition de salles au Village avec accès wifi auprès des membres des instances consultatives pour la préparation des réunions, et ce en fonction des disponibilités du Village, une semaine avant les séances ;
- le maintien de la mise à disposition, sans facturation, d'une salle au Village, à hauteur de deux demi-journées / an.

### 2. Les décharges d'activité de service 2020

#### ↳ Crédit annuel

- Inscrit au Budget primitif 2020 : **500 000 €** (470 000 € en 2019)
- Montant réalisé : **301 985 €** (316 322 € en 2019)

## ➤ Crédit maximum

Syndicat	Crédit maximum	
	mensuel	annuel
C.F.D.T.	929 H 14	11 150 H 52
C.F.T.C.	65 H 59	791 H 46
C.G.T.	310 H 35	3 726 H 58
F.O.	140 H 19	1 683 H 50
S.N.D.G.C.T.	31 H 35	378 h 58
S.U.D.	183 H 35	2 202 H 58
U.N.S.A.	38 H 43	464 H 38
<b>TOTAL</b>	<b>1 700 H 00</b>	<b>20 400 H 00</b>

## ➤ Décharges d'activité de service utilisées / an

Syndicat	2015	2016	2017	2018	2019	2020
C.F.D.T.	6 540 h 30	7 752 h 35	7 488 h 20	7 146 h 15	9 055 h 30	<b>8 205 h 30</b>
C.F.T.C.	559 h 30	280 h 30	103 h 00	304 h 30	148 h 30	<b>16 h 00</b>
C.G.T.	3 097 h 00	3 675 h 50	3 350 h 35	3 571 h 56	2 255 h 14	<b>2 483 h 10</b>
F.O.	1 258 h 30	1 437 h 30	1 837 h 00	1 338 h 15	1 226 h 00	<b>943 h 30</b>
U.N.S.A.	991 h 43	0 h 00	0 h 00	863 h 15	419 h 45	<b>312 h 45</b>
S.A.T. 35	14 h 00	0 h 00	0 h 00	0 h	0 h 00	<b>0 h 00</b>
S.N.D.G.C.T.	148 h 00	289 h 00	227 h 30	323 h 00	343 h 00	<b>180 h 00</b>
S.U.D.	347 h 00	412 h 15	245 h 45	381 h 15	438 h 15	<b>760 h 30</b>
<b>TOTAL</b>	<b>12 956 h 13</b>	<b>13 847 h 40</b>	<b>13 252 h 10</b>	<b>13 928 h 26</b>	<b>11 366 h 14</b>	<b>12 901 h 25</b>

Sont mentionnées comme utilisées les heures pour lesquelles l'autorité sollicite une demande de remboursement auprès du CDG.

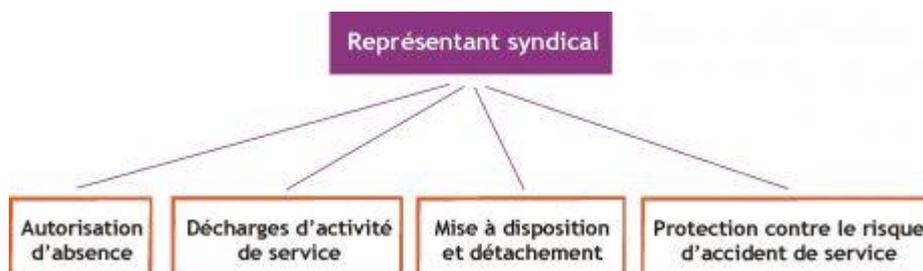
### 3. Les autorisations d'absence 2020 « 1H pour 1000 h » (pour les collectivités de moins de 50 agents)

#### ‣ Crédit annuel

- Inscrit au Budget Primitif 2020 : **220 000 €** (165 000 € en 2019)
- Montant réalisé : **18 030 €** (41 376 € en 2019)

#### ‣ Crédit maximum

Syndicat	Crédit maximum	
	mensuel	annuel
C.F.D.T.	194 H 04	2 328 H 51
C.F.T.C.	66 H 29	797 H 46
C.G.T.	162 H 49	1 953 H 53
F.O.	67 H 34	810 H 42
S.A.T. 35	0 H 00	0 H 00
S.N.D.G.C.T.	55 H 43	668 H 32
S.U.D.	96 H 11	1 154 H 16
U.N.S.A.	0 H 00	0 H 00
<b>TOTAL</b>	<b>642 H 50</b>	<b>7 714 H 00</b>



➤ **Autorisations d'absence « 1 H pour 1 000 H » (article 14) utilisées / an**

Syndicat	2015	2016	2017	2018	2019	2020
C.F.D.T.	708 h 35	731 h 55	772 h 35	662 h 20	631 h 38	<b>225 h 30</b>
C.F.T.C.	0 h 00	0 h 00	0 h 00	0 h 00	0 h 00	<b>0 h 00</b>
C.G.T.	95 h 00	229 h 25	366 h 30	383 h 25	619 h 20	<b>428 h 25</b>
F.O.	14 h 30	191 h 20	139 h 30	551 h 00	607 h 00	<b>246 h 30</b>
S.A.T. 35	0 h 00	0 h 00	0 h 00	0 h 00	0 h 00	<b>0 h 00</b>
S.N.D.G.C.T.	0 h 00	3 h 00	0 h 00	0 h 00	0 h 00	<b>0 h 00</b>
S.U.D	146 h 30	182 h 45	42 h 00	167 h 00	150 h 00	<b>35 h 00</b>
U.N.S.A.	0 h 00	0 h 00	0 h 00	0 h 00	0 h 00	<b>0 h 00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>964 h 35</b>	<b>1 138 h 25</b>	<b>1 139 h 35</b>	<b>1 763 h 45</b>	<b>1 124 h 50</b>	<b>935 h 25</b>

Sont mentionnées comme utilisées, les heures pour lesquelles l'autorité sollicite une demande de remboursement auprès du CDG.

➤ **Mutualisation partielle des autorisations d'absence «1H pour 1000H» calculées et remboursées par le CDG** pour les collectivités dont le CT est placé auprès du CDG, et celles calculées directement par les autres collectivités disposant de leur propre CT, et affiliées obligatoires ou volontaires au Centre, et ce à hauteur maximale de 20 %

L'article 51 de la loi « Déontologie » n° 2016-483 du 20 avril 2016 a introduit la possibilité de mutualiser des crédits de temps syndical. Aussi, le protocole syndical et la délibération n° 19-24 du 4 avril 2019 mutualisent partiellement ces autorisations d'absence (AA) « 1 h pour 1000 h » calculées et remboursées par le CDG pour les collectivités dont le CT est placé auprès du CDG, et celles calculées directement par les autres collectivités disposant de leur propre CT, et affiliées obligatoires ou volontaires au Centre. Est exclue une mutualisation avec les collectivités adhérentes.

Sont ainsi concernées les organisations représentées au CT départemental (CFDT, CFTC, CGT, FO, SNDGCT, SUD). Le pourcentage de mutualisation est fixé à hauteur de 20 %, soit :

Organisation	Total du nombre d'heures (annuelles) d'autorisations d'absence (Article 14) - « 1h pour 1000h » - Mandat 2018-2022	Mutualisation à hauteur de 20 % du total du nombre d'heures (annuelles) d'autorisations d'absence (Article 14) - « 1h pour 1000h »
CFDT	2328 h 51	465 h 46
CFTC	797 h 46	159 h 33
CGT	1953 h 53	390 h 47
FO	810 h 42	162 h 08
SNDGCT	668 h 32	133 H 43
SUD	1154 h 16	230 h 51
<b>TOTAL</b>	<b>7714 h 00</b>	<b>1542 h 48</b>

Il est à noter que, en 2020, seule la CFDT a mutualisé une partie de ses heures d'autorisations d'absence « 1h pour 1000h » avec des collectivités d'au moins 50 agents. Sur les 225 h 30 remboursées pour le compte de la CFDT, 160 h 30 l'ont été en faveur de ces collectivités hors CT départemental.

## I. LA DÉONTOLOGIE

La loi Déontologie du 20 avril 2016 crée le droit, pour tous les agents exerçant dans la fonction publique (*fonctionnaires, agents contractuels de droit public et de droit privé*), de consulter un référent déontologue chargé de leur apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés dans le statut général des fonctionnaires et contractuels.

Son décret d'application n° 2017-519 du 10 avril 2017, entré en vigueur le 13 avril, détermine les modalités de désignation des référents déontologues et précise leurs obligations et les moyens dont ils disposent.

Sont ainsi concernés les obligations et principes déontologiques tels que :

- les obligations de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité et de neutralité,
- le principe de laïcité,
- le principe d'égalité de traitement des personnes,
- la prévention des conflits d'intérêts,
- les obligations déclaratives,
- les obligations de secret professionnel et de discrétion professionnelle,
- le devoir d'information du public,
- l'obligation d'obéissance hiérarchique,
- les règles du cumul d'activités.

De même, lorsque des faits signalés sont susceptibles d'être qualifiés de conflits d'intérêts, le référent apporte aux personnes intéressées tous conseils de nature à faire cesser ce conflit.

Une trentaine de saisines sont intervenues en 2020 (*une dizaine en 2019*), le plus souvent sur le sujet du cumul d'activités.



**DROITS ET OBLIGATIONS**  
DES FONCTIONNAIRES

## II. LA MÉDIATION

En application de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI<sup>ème</sup> siècle, il est instauré 3 modalités de médiation :

- la médiation à l'initiative des parties,
- la médiation à l'initiative du juge,
- la médiation préalable obligatoire.

46 Centres de Gestion, dont le CDG 35, sont entrés dans le dispositif de l'expérimentation de la médiation préalable obligatoire (MPO) et proposent donc ce mode de règlement alternatif des litiges aux collectivités territoriales et établissements publics en tant que mission optionnelle.

Ce dispositif expérimental est applicable aux recours contentieux susceptibles d'être présentés jusqu'au 31 décembre 2021 à l'encontre des décisions litigieuses entre employeurs et agents pour lesquelles le CDG pourra servir d'intermédiaire afin d'éviter les contentieux et trouver une solution en cas de litiges relatifs à leur rémunération, à un refus de détachement ou de mise en disponibilité, à leur réintégration, à leur classement, à la formation professionnelle ou à l'aménagement de leurs conditions de travail.

Cette mission ne constitue pas une nouvelle cotisation. En effet, la participation financière n'est due qu'en cas de recours effectif à la médiation.

En effet, si la collectivité a délibéré mais qu'elle n'a pas de recours contentieux et donc pas de médiation, cela lui coûtera 0 €.

Si elle a un recours contentieux et le recours à la médiation, le coût est forfaitaire : 47 € (*médiation 1<sup>er</sup> RDV sans suite*) ou 500 € (*médiation globale*).

Les collectivités territoriales et les établissements publics locaux ne pouvaient participer à l'expérimentation de la médiation préalable obligatoire (MPO) que si ils ont conclu une convention d'adhésion avec leur CDG au plus tard le 31 décembre 2018.

Au 31 décembre 2018, **247 collectivités ont adhéré à l'expérimentation de la Médiation Préalable Obligatoire dont 3 collectivités adhérentes au socle commun**. Il est à noter que les collectivités ne pouvaient plus délibérer après cette date pour s'inscrire dans le dispositif de MPO. Par contre, elles peuvent recourir à la médiation à l'initiative des parties.

De même, en tant que tiers de confiance, le CDG 35 a étendu la médiation à l'initiative du juge et à l'initiative des parties.



	2018	2019	2020
Médiation préalable obligatoire	1	3	0
Médiation à l'initiative du juge	1	1	0
Médiation à l'initiative des parties	1	1	0

Il est à noter que nous avons été saisis pour 3 MPO en 2020 mais que les collectivités/agents ont, soit refusé d'entrer en médiation, soit un accord a été trouvé avant qu'ait lieu la médiation.

# LA RÉMUNÉRATION

L'activité « Rémunération » comprend plusieurs missions :

- le conseil quotidien en matière de rémunération auprès de l'ensemble des collectivités (*rémunération des agents, régime indemnitaire, cotisations, indemnités des élus...*) ;
- le conseil et l'accompagnement dans le cadre de la N4DS et de la DSN et la correction des anomalies en lien avec l'activité « Retraite » du service ;
- la mission « paie à façon » ;
- la mission « allocation de retour à l'emploi » ;
- les missions d'accompagnement dans plusieurs domaines de la rémunération et, notamment, le RIFSEEP.

## I. L'ÉVOLUTION CHIFFRÉE

25 943 bulletins de salaires ont été édités en 2020 (- 27.65 %), soit une moyenne de 2 162 par mois.

3 collectivités ont adhéré à la mission « Paie » tandis que 22 collectivités (*communes et leurs établissements*), ayant acquis un logiciel de paie, intégrant une commune nouvelle ou étant dissoute, la quittaient.



## II. L'ÉVOLUTION DE LA MISSION

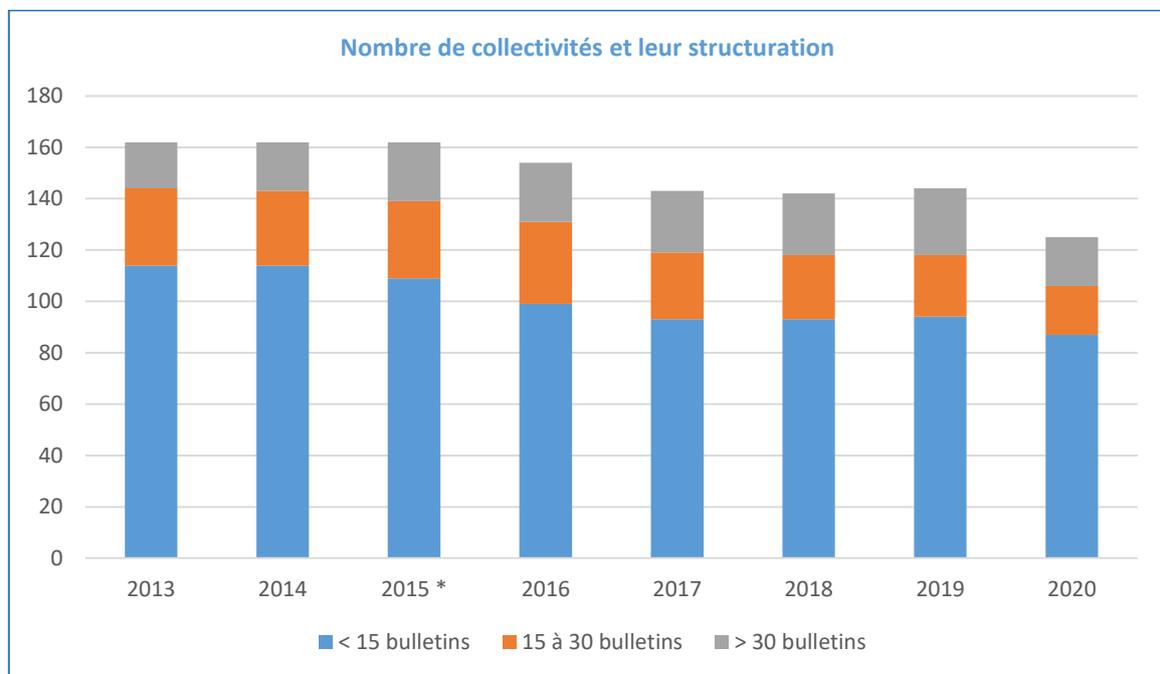
L'année 2020 est la 6<sup>ème</sup> année d'utilisation de la nouvelle application SIRH CIRIL intégrant le dossier administratif de l'agent, entraînant une incidence tant sur la carrière de l'agent que sur sa rémunération.

Ainsi, la mission « Paie » poursuit sa démarche d'optimisation de ses procédures tendant, d'une part, à la satisfaction des collectivités adhérentes, d'autre part, à un gain de temps pour une valorisation des postes de gestionnaires vers une amélioration de la mission conseil en rémunération et du logiciel.

Toutefois, les évolutions réglementaires (*PPCR, Indemnité compensatrice de CSG, PASRAU, DSN, gestion de la maladie et de la carence*) complexifient inexorablement le traitement des paies et augmentent le temps consacré à cette activité.

	Bulletins de paie réalisés	Collectivités adhérentes	Communes - de 15 bulletins de paie mensuels	Communes entre 15 et 30 bulletins de paie mensuels	Communes + de 30 bulletins de paie mensuels
<b>2013</b>	38 250	162	114	30	18
<b>2014</b>	38 642	162	114	29	19
<b>2015</b>	38 056 *	162	109	30	23
<b>2016</b>	36 966	144	99	32	23
<b>2017</b>	34 625	143	93	26	24
<b>2018</b>	33 727	142	93	25	24
<b>2019</b>	35 859	144	94	24	26
<b>2020</b>	<b>25 943</b>	<b>125</b>	<b>87</b>	<b>19</b>	<b>19</b>

\* Nouvelle comptabilisation du nombre de bulletins, à savoir sans les bulletins du siège.



### III. LA MISSION « ALLOCATION DE RETOUR À L'EMPLOI »

---

La mission « Allocation de Retour à l'Emploi » (ARE) a été reprise par le service Statuts - Rémunération dans le courant de l'année 2014. L'année 2020 a donc été la 5<sup>ème</sup> année complète de gestion de cette mission par le service.

La mission est exercée à l'aide d'un logiciel spécifique de gestion et de calcul de l'ARE : Indeline, développé par la société CEGAPE.

En 2020, on constate une stabilisation du nombre de dossiers avec 29 dossiers, essentiellement pour les motifs suivants :

- maintien en disponibilité,
- licenciement pour inaptitude physique,
- retraite pour invalidité,
- rupture conventionnelle.

En complément de cette mission, un conseil en la matière est apporté en parallèle des procédures engagées par les collectivités, notamment dans le cadre des incidences des abandons de poste, démissions...

	Dossiers chômage réalisés
2015	13
2016	13
2017	10
2018	25
2019	30
2020	29

### IV. MISSIONS FACULTATIVES : MASSE SALARIALE - RÉGIME INDEMNITAIRE - TRANSFERT DE PERSONNEL

---

Depuis 2015, le service Statuts - Rémunération développe des missions facultatives d'accompagnement des collectivités et établissements publics. Elles sont :

- soit menées exclusivement par le service Statuts - Rémunération,
- soit réalisées dans le cadre d'une expertise statutaire en collaboration avec le service Conseil et Développement.

## ➤ L'accompagnement du service Statuts - Rémunération

Dans le cadre de la mise en place du **Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)**, le service Statuts - Rémunération a proposé trois modalités d'accompagnement plus ou moins complètes en fonction des besoins des collectivités :

- **dans sa formule la plus simple** : une demi-journée de travail sur le lancement ou la finalisation du projet ;
- **dans sa formule complète** : une réunion de présentation du dispositif, un état des lieux du régime indemnitaire versé, une ou deux réunions de travail, la communication aux élus et aux agents, la formalisation d'un projet, le dialogue social, une réunion finale de présentation du projet ainsi que, le cas échéant, la saisine de l'instance consultative et les arrêtés individuels d'attribution du régime indemnitaire.



Dans le cadre des recompositions territoriales, le service Statuts - Rémunération assiste également les collectivités et établissements publics dans le **transfert de personnel** et l'harmonisation des pratiques de ressources humaines (*temps de travail, actions sociales, politiques de rémunération...*).

Missions d'accompagnement à l'instauration du RIFSEEP					
	2016	2017	2018	2019	2020
Accompagnement simple	13	10	1	3	2
Accompagnement complet	7	4	2	0	0
TOTAL	20	14	3	3	2

## ➤ L'expertise statutaire en appui au service Conseil et Développement

Lorsque ces accompagnements comprennent une réflexion sur l'organisation et/ou sur les outils de gestion des ressources humaines, le service Statuts - Rémunération collabore avec le service Conseil et Développement en apportant son expertise statutaire en appui de la mission organisationnelle.

Dans le cadre de la mise en place du nouveau Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (*RIFSEEP*), le service Statuts - Rémunération a contribué, par son apport statutaire, avec le service Conseil et Développement, auprès d'une Commune et d'une harmonisation de la politique de rémunération d'entités variées (*Commune, CCAS et intercommunalité*).

Le service Statuts - Rémunération a apporté son expertise statutaire à la mise en place de différentes formes de mutualisation allant de la simple mise à disposition au passage au service commun, voire à la fusion (*services techniques, SMICTOM ...*).

De plus, le service apporte son assistance dans les accompagnements liés aux visites des pratiques de gestion des ressources humaines, leur harmonisation et leur formalisation, notamment en ce qui concerne le temps de travail (*annualisation, visite du protocole ARTT...*).





## « Les données essentielles »

L'année 2020 a été marquée par la publication des décrets d'application de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique réformant en profondeur des pans du statut, à savoir :

- le dialogue social
- les instances consultatives : nouvelles compétences des CAP et CT/CHSCT
- l'instauration des Lignes Directrices de Gestion
- le rapport social unique
- l'apprentissage
- le recours aux contractuels de droit public : la procédure de recrutement sur emplois permanents, celle des contractuels sur emplois de direction, les contrats de projet, l'indemnité de fin de contrat
- le dispositif de signalement
- la déontologie et ses contrôles
- les positions administratives, les temps non-complet, la carrière et ses garanties statutaires

De plus, elle a vu la poursuite de la mise en place des réformes et/ou diverses sollicitations dans de nombreux domaines :

- la carrière avec le PPCR (parcours professionnel des carrières et des rémunérations ; intégration en catégorie A de certains cadres d'emplois)
- la discipline avec un accroissement du conseil
- le dialogue social avec des réunions régulières avec les organisations syndicales pendant la crise sanitaire, et notamment dans le cadre de l'accompagnement des collectivités d'un point de vue RH
- le dialogue social avec le maintien des instances consultatives pendant la crise sanitaire avec des réunions en visioconférence, des modes hybrides ou en présentiel, et la tenue d'un groupe de travail sur les LDG
- la rémunération avec le déploiement du prélèvement à la source (PASRAU) et la suite de la mise en œuvre du RIFSEEP (Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, Suggestions et de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel) mais aussi du commencement au déploiement de la DSN (Déclaration Sociale Nominative) et de la préparation à sa future généralisation
- la retraite avec un accroissement des aides personnalisées et de conseil

En cette année électorale et de crise inédite, un accompagnement accru des élus, et notamment des nouveaux, sur toutes les questions RH est intervenu.

Enfin, le service a proposé des rencontres thématiques sur l'actualité statutaire, la DSN, les emplois fonctionnels, et a également participé à des rencontres nationales.

Par ailleurs, le conseil statutaire se poursuit au sens large en matière de statuts (fonctionnaires et contractuels de droit public et de droit privé, médiation, temps de travail). Ainsi, en sus des publications classiquement actualisées tous les ans, intéressant les domaines de compétences régaliennes du service, ont été revisités de nombreux supports et prodigués des conseils pour l'ensemble des domaines relatifs aux contractuels, aux emplois fonctionnels, aux lignes directrices de gestion.

Enfin, le service a participé à de nombreuses productions lors des sorties de textes législatifs ou réglementaires dans le cadre de l'ANDCDG (commissions, groupes de travail) et de la FNCDG (commissions) et de la mutualisation des CDG bretons.

## ▶ La carrière

- Le service assure le suivi individuel de **11 542 fonctionnaires**, de leur nomination à leur radiation des cadres, **gérés pour 499 collectivités et établissements affiliés**.
- La carrière a été marquée par la poursuite du déploiement du PPCR et les reclassements induits mais aussi par la mise en place des nombreuses dispositions issues de la loi de Transformation de la Fonction Publique.

## ▶ Le partenariat Caisse des Dépôts et Consignations

- À la suite de l'avenant à la convention de partenariat d'objectifs et de gestion de la CNRACL, une nouvelle convention avec la CDC a été signée pour la période 2020-2022.
- L'évolution de la convention de partenariat 2020-2022 vise, notamment, à tenir compte des changements profonds liés à la dématérialisation des échanges, l'élargissement du droit à l'information des agents en activité et la possibilité pour les affiliés de la CNRACL et de leurs employeurs d'avoir accès aux Comptes Individuels Retraite (CIR) et aux corrections des Déclarations Individuelles (DI). Cette convention met en œuvre un plan d'actions qui sera renouvelé chaque année.
- Le CDG assure ainsi une triple mission pour **10 028 fonctionnaires** CNRACL :
  - une mission d'information pour le compte de la CNRACL, du RAFFP et de l'IRCANTEC destinée aux collectivités affiliées et à leurs agents ;
  - une mission d'accompagnement des employeurs territoriaux pour le compte de la CNRACL, du RAFFP et de l'IRCANTEC ;
  - une mission d'intervention, pour le compte des collectivités, au titre de la CNRACL, sur les dossiers dématérialisés et papiers avant qu'ils soient adressés à la Caisse des Dépôts (1 122 dossiers en 2020) ainsi que pour la fiabilisation des CIR des agents affiliés pour lesquels elle sollicitera les CDG.
- La poursuite des missions facultatives développées prenant deux formes d'actions :
  - des ateliers collectifs (10 ateliers en 2020) ;
  - des aides personnalisées avec ou sans entretien (26 en 2020).

## ▶ Les Commissions Administratives Paritaires, Conseils de discipline de 1<sup>er</sup> degré (pour les fonctionnaires)

- **1 091 dossiers étudiés** sur les 5 séances en 2020 (2 262 dossiers en 2019), évolution liée principalement à la diminution des dossiers relatifs aux positions administratives.
- La généralisation de la transmission par voie dématérialisée des documents sur toute l'année 2020 avec quelques séances en visioconférence ou en mode hybride.
- Les membres des CAP se sont réunis en formation disciplinaire pour **7 saisines**.

## ▶ Les Commissions Consultatives Paritaires, Conseils de discipline de 1<sup>er</sup> degré (pour les contractuels)

- **6 dossiers étudiés** sur les 3 séances en 2020 (*5 en prévisionnel*) uniquement en ce qui concernait des licenciements de contractuels de droit public pour insuffisance professionnelle ou dans l'intérêt du service.
- Aucun conseil de discipline n'a eu lieu lors de l'année 2020.

## ▶ Le Comité Technique Départemental

- Le Comité Technique Départemental a examiné **503 dossiers en 2020** (*511 en 2019*).
- La généralisation de la transmission par voie dématérialisée des documents sur toute l'année 2020 avec des séances en visioconférence ou en mode hybride.
- La poursuite du renforcement du dialogue social en lien avec la pandémie (*PCA...*) mais aussi ses missions plus classiques avec la mise en œuvre d'un groupe de travail issu du Comité Technique départemental pour les LDG et un accompagnement personnalisé des collectivités en la matière.
- L'accompagnement des **64 CT locaux** dans leur fonctionnement « quotidien » mais aussi pour leur mise en place.

## ▶ Le droit syndical

- **Année 2020 marquée par de nombreuses réunions en distanciel** au cours du 2<sup>ème</sup> trimestre avec les organisations syndicales, afin d'échanger sur les modalités de gestion de la **crise sanitaire** dans les collectivités, d'accompagnement des collectivités et des agents.
- Poursuite de la mise en œuvre du **protocole syndical signée le 4 avril 2019**.
- **Décharges d'activités de service 2020 :**
  - Sur les 20 400 heures annuelles de décharges d'activités de service, 12 901 h 25 ont été utilisées (*11 366 h 14 en 2019*) ;
  - Ainsi, sur un budget primitif de 500 000 €, 301 985 € ont été remboursés aux collectivités affiliées (*316 322 € en 2019*).
- **Autorisations d'absence 2020 « 1H pour 1000H » - article 14 (pour les collectivités de moins de 50 agents) :**
  - Sur les 7 714 heures annuelles d'AA, 935 h 25 ont été utilisées (*1 124 h 50 en 2019*) ;
  - Ainsi, sur un budget primitif de 220 000 €, 18 030 € ont été remboursés (*36 178 € en 2019*) aux collectivités affiliées de moins de 50 agents.
  - Il est à noter qu'en 2020, seule la CFDT a mutualisé une partie de ses heures d'autorisations d'absence « 1h pour 1000h » avec des collectivités d'au moins 50 agents. Sur les 225 h 30 remboursées pour le compte de la CFDT, 160 h 30 l'ont été en faveur de ces collectivités hors CT départemental.

## ▶ La déontologie et la médiation

- Les 2 référentes déontologues ont été sollicitées pour une trentaine de saisines (*une dizaine en 2019*).
- En cette année particulière, les médiations n'ont pas abouti puisque les 2 médiatrices ont été saisies par l'une des parties sans que l'autre partie ne souhaite s'inscrire dans ce mode alternatif de règlement des conflits (*3 en 2019*) : 3 MPO, 1 médiation à l'initiative des parties, 1 médiation à l'initiative du juge.

## ▶ La rémunération

- **25 943 bulletins de salaires et indemnités** ont été édités en 2020 (35 859 en 2019), soit une moyenne de 2 162 par mois pour 125 collectivités et leurs établissements.
- L'activité a mis en œuvre les évolutions réglementaires croissantes (*PPCR, Indemnité compensatrice de CSG, PASRAU, DSN, gestion de la maladie et de la carence*) complexifiant inexorablement le traitement des paies et augmentant le temps passé.
- L'année est marquée par la mise en œuvre progressive de la DSN, en sus des actualisations (*PASRAU, taux...*).
- De plus, la mission « Paie » poursuit sa **démarche d'optimisation de ses procédures** tendant, d'une part, à la satisfaction des collectivités adhérentes, d'autre part, à un gain de temps pour une valorisation des postes de gestionnaires vers une amélioration de la mission conseil en rémunération, notamment en régime indemnitaire, et du logiciel.

## ▶ La mission « Allocation de Retour à l'Emploi »

- La mission est exercée à l'aide d'un logiciel spécifique de gestion et de calcul de l'ARE : Indeline développé par la société CEGAPE.
- En 2020, **29 dossiers** (30 en 2019) ont été traités, essentiellement pour les motifs suivants :
  - maintien en disponibilité,
  - licenciement pour inaptitude physique,
  - retraite pour invalidité,
  - rupture conventionnelle.
- En complément de cette mission, un conseil en la matière est apporté en parallèle des procédures engagées par les collectivités, notamment dans le cadre des incidences des abandons de poste, démissions, départs volontaires...

## ▶ Les missions facultatives : masse salariale - régime indemnitaire - transfert de personnel

- Depuis 2015, le service Statuts - Rémunération développe des **missions facultatives d'accompagnement** des collectivités et établissements publics. Elles sont :
  - soit menées exclusivement par le service Statuts - Rémunération,
  - soit réalisées dans le cadre d'une expertise statutaire en collaboration avec le service Conseil et Développement.
- **L'accompagnement du service Statuts - Rémunération :**
  - Accompagnement à la finalisation du RIFSEEP par le biais de plusieurs formules (2 collectivités) ;
  - Accompagnement au transfert de personnel (*municipalisation...*).
- **L'expertise statutaire, en appui au service Conseil et Développement**, à la mise en place de différentes formes de mutualisation, allant de la simple mise à disposition au passage au service commun, voire à la fusion (*services techniques, syndicats intercommunaux...*), et en matière de temps de travail et de règlement intérieur.

# CONDITIONS DE TRAVAIL

Information  
CORONAVIRUS  
COVID-19

LE POINT SUR LA SITUATION

En 2020, l'exercice du service public aura été mis à l'épreuve par la crise sanitaire liée à la COVID-19. Les services ont dû composer et trouver un juste équilibre entre la nécessaire préservation des agents et la continuité du service public.

Le service Conditions de Travail a accompagné les collectivités dans la gestion de cette crise sanitaire. Il a assuré une veille réglementaire et médicale. Il a contribué aux échanges réguliers avec les organisations syndicales (28/04/20, 18/05/20, 03/06/20), a collaboré à la rédaction de modèles types de plan de continuité d'activité, de plan de reprise d'activités et a rédigé des fiches pratiques de prévention. Le service a participé aux échanges avec les structures intercommunales dans le cadre de l'animation du club Interco (13/03/20, 06/05/20, 03/06/20).

## LA MÉDECINE PRÉVENTIVE

**Dans son rapport relatif à la réforme de la santé au travail remis au 1<sup>er</sup> ministre en 2019, la députée Charlotte Lecocq met en évidence les leviers, notamment organisationnels, permettant d'améliorer et de renforcer la prévention des risques professionnels et la santé au travail.**

La question du maintien dans l'emploi a été soulevée lors des débats de la réforme des retraites. La pyramide des âges des agents territoriaux CNRACL nous enseigne que la part la plus importante des personnels est constituée d'agents de plus de 45 ans pour près de deux tiers (63 %). À eux seuls, les plus de 50 ans concentrent plus d'un quart de l'ensemble avec 26 %. Les personnels de moins de 30 ans comptent seulement pour 4,5 % de l'ensemble des effectifs CNRACL. L'âge moyen de départ à la retraite dans la Fonction Publique Territoriale est de 61,4 ans en 2018. Cela signifie que la majorité des agents territoriaux sera en emploi jusqu'à 62 ans environ. Ceci implique que la plus grande part des personnels (45 ans et plus) sera en activité pendant encore plusieurs années. Les encouragements à travailler plus longtemps devraient contribuer à accentuer ce phénomène par le maintien en poste des plus âgés. De même, la politique globale visant à ne pas remplacer les personnes faisant valoir leur droit à la retraite poste pour poste risque de mettre en tension des équipes composées de moins d'agents, de plus en plus âgés, qui devront travailler plus longtemps et sur des métiers parfois physiquement et psychologiquement pénibles. Très naturellement, le vieillissement de la population active va se poursuivre et aura un impact sur les absences au travail en gravité et en coût.

Les employeurs doivent encourager la réflexion sur les parcours professionnels de leurs agents et déployer des actions de prévention en milieu de travail. L'accompagnement des ressources humaines est indispensable pour le suivi et la préservation de la santé des agents (formations, GPEEC, usure professionnelle, maintien et retour à l'emploi, etc.).

## I. LE SUIVI EN SANTÉ AU TRAVAIL

### 1. Un secteur en crise

La santé au travail est en crise. Des ordonnances devaient faire suite à la loi de transformation de la fonction publique dans un délai de 15 mois à compter de la date de sa parution le 6 août 2019. Au 31 décembre 2020, ces ordonnances n'ont pas été publiées.

Le 26/06/20, les CDG Bretons se sont réunis pour échanger sur l'opportunité de mener une étude régionale sur l'avenir des services de santé au travail en raison d'une démographie des médecins en forte baisse alors même que les enjeux sont importants : vieillissement des effectifs, absentéisme en hausse, crise sanitaire. L'objectif attendu serait d'élaborer un schéma directeur régional. La coopération bretonne devrait être intensifiée et les activités revisitées.

## **2. La mise en œuvre d'un nouveau logiciel de santé au travail**

Le développement de la pluridisciplinarité et les évolutions technologiques ont conduit le Centre de Gestion à engager une réflexion sur son application de gestion. Le logiciel utilisé depuis 2006 n'était plus adapté aux besoins fonctionnels des utilisateurs et aux modalités de relations avec les collectivités. L'application retenue au terme d'un appel d'offres et mise en production en novembre 2019 est le logiciel « Préventiel » de la société VAL SOLUTIONS.

La dématérialisation des procédures a été renforcée (*numérisation de tous les documents, transmission directe des convocations des documents de fin de visites par mail aux gestionnaires RH des collectivités par le biais du logiciel*).

La prochaine étape consistera à réaliser les examens complémentaires avec des nouveaux appareils connectés pour les visiotests et audiogrammes.

Le service informatique du CDG a dû développer des requêtes pour traiter nos opérations de facturation et disposer de données statistiques de suivi de l'activité.

## **3. Le suivi en santé au travail**

### **‣ Les effectifs à suivre**

Le service assure le suivi de 13 193 agents exerçant dans une des 499 collectivités adhérentes à la médecine préventive. Les entretiens en santé au travail et visites périodiques sont réalisés sur site dans un des 49 centres de visites répartis sur l'ensemble du département.

Archipel Habitat a dénoncé sa convention au 31/12/20 pour le suivi des agents de droit privé. Selon la réglementation applicable aux OPH, les Centres de Gestion ne peuvent pas assurer le suivi en santé au travail des agents de droit privé (221 agents). Cependant, le CDG 35 va poursuivre la surveillance des agents relevant de la Fonction Publique Territoriale (55 agents).

### **‣ La nature du suivi en santé au travail**

Les entretiens en santé au travail et visites médicales ont été suspendus pendant la période de confinement du 16 mars au 31 mai 2020. La reprise s'est effectuée dans des conditions adaptées permettant de respecter les règles sanitaires. Du 1<sup>er</sup> juin au 31 août 2020, les entretiens et visites ont été effectués en totalité dans les locaux du CDG, le nombre journalier de consultations a été réduit. À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020, les entretiens se sont, de nouveau, déroulés sur site. Un des trois médecins de l'équipe a quitté le service le 25 novembre 2020.

Les consultations se répartissent de la manière suivante :

	2020
Entretien en santé au travail	550
Visite périodique	255
Visite d'embauche	687
Visite occasionnelle/surveillance particulière	503
Visite de pré-reprise	19
Visite de reprise	88
<b>TOTAL</b>	<b>2 102</b>

## ▸ Les examens complémentaires

Les médecins peuvent recommander des examens complémentaires pour dépister certaines pathologies et, par ailleurs, servir à déterminer l'aptitude de l'agent à son poste de travail.

	2020
<b>Audiogramme</b>	<b>27</b>
<b>Audiogramme tonal et vocal</b>	
<b>Bandelette urinaire</b>	<b>91</b>
<b>Champs visuel</b>	<b>1</b>
<b>Échographie</b>	<b>1</b>
<b>EFR : Courbe débit-volume</b>	<b>5</b>
<b>Électrocardiogramme d'effort</b>	
<b>Examen bactériologique des selles (coproculture)</b>	<b>9</b>
<b>Examen parasitologique des selles</b>	
<b>Hépatite B</b>	<b>1</b>
<b>Lettre au médecin traitant</b>	<b>1</b>
<b>NFS</b>	<b>4</b>
<b>Radiographie</b>	
<b>Radio pulmonaire</b>	
<b>Sérologie Hépatite B</b>	<b>12</b>
<b>Tests visuels standard</b>	<b>674</b>
<b>Vaccination contre Hépatite B (1 dose)</b>	
<b>Vaccination contre Hépatite B (3 doses)</b>	
<b>Vaccination tétanos polio</b>	
<b>VGM</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>826</b>

En 2020, 26 examens prescrits n'ont pas été réalisés.

	2020
<b>EFR : Courbe débit-volume</b>	<b>5</b>
<b>Examen bactériologique des selles (coproculture)</b>	<b>4</b>
<b>Examen parasitologique des selles</b>	
<b>Hépatite B</b>	<b>1</b>
<b>Lettre au médecin traitant</b>	<b>1</b>
<b>NFS</b>	<b>2</b>
<b>Radiographie</b>	
<b>Radio pulmonaire</b>	
<b>Sérologie Hépatite B</b>	<b>6</b>
<b>Tests visuels standard</b>	<b>7</b>
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>

## ▸ Les conclusions médicales

Les médecins de médecine préventive émettent un avis sur la capacité des agents à occuper leur poste de travail.

Les infirmières en santé au travail ne peuvent pas émettre de restrictions. Celles-ci sont émises par le médecin de prévention et restent valables jusqu'à la visite suivante réalisée par le médecin.

L'essentiel des visites médicales et entretiens en santé au travail se concluent par une aptitude sans restriction au poste de travail.

	2020
<b>Aptitude sans restriction</b>	<b>920</b>
<b>Aptitude avec aménagement de poste</b>	<b>104</b>
<b>Aptitude avec restrictions</b>	<b>355</b>
<b>Inaptitude au poste - aptitude à un autre poste</b>	<b>2</b>
<b>Inaptitude définitive</b>	<b>0</b>
<b>Inaptitude temporaire</b>	<b>165</b>
<b>Pas d'attestation de suivi délivrée</b>	<b>2</b>
<b>Pas de fiche d'aptitude délivrée</b>	<b>4</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1 552</b>

La plupart des avis d'inaptitudes temporaires concernent des agents en arrêt de travail au moment de la visite médicale.

## ▸ Les restrictions

Plusieurs restrictions peuvent être indiquées pour un seul agent. Rappelons qu'assortir un avis avec restriction n'équivaut pas à émettre un avis d'inaptitude. Les restrictions répertoriées concernent majoritairement des agents ayant des pathologies articulaires et, notamment, des troubles musculo-squelettiques. Des pathologies cardiovasculaires, neurologiques peuvent également conduire à émettre des restrictions.

	2020
<b>Aide à la manipulation</b>	
<b>Aménagement de poste à réaliser</b>	
<b>Aménagement du temps de travail</b>	
<b>Aptitude différée dans l'attente d'examens complémentaires</b>	<b>8</b>
<b>Avis médical favorable à la dérogation pour l'utilisation des produits, machines ou postes réglementés</b>	
<b>Consultation Médecin</b>	
<b>Contre-indication à la conduite d'engins</b>	<b>1</b>
<b>Contre-indication à la conduite poids lourd</b>	<b>1</b>
<b>Contre-indication à la conduite VL</b>	<b>3</b>
<b>Contre-indication à la marche prolongée</b>	<b>15</b>

Contre-indication à la station debout prolongée (piétinement)	29
Contre-indication à tout poste de sécurité	2
Contre-indication au travail en flexion antérieure, torsion et/ou extension du tronc	22
Contre-indication au travail en hauteur	11
Contre-indication au travail en horaires de nuit	2
Contre-indication au travail sous cadence et/ou contrainte de temps	3
Contre-indication de gestes répétés et/ou forcés des coudes	18
Contre-indication de gestes répétés et/ou forcés des épaules	38
Contre-indication de gestes répétés et/ou forcés des mains	6
Contre-indication de gestes répétés et/ou forcés des poignets	10
Contre-indication de travaux en flexion ou extension du cou	7
Contre-indication d'exposition aux ambiances froides et humides	
Contre-indication d'exposition aux efforts de poussées, de tractions et/ou de soulèvements	17
Contre-indication d'exposition aux gestes répétitifs	3
Contre-indication d'exposition aux produits chimiques :	2
Contre-indication d'exposition aux vibrations corps entier	3
Contre-indication d'utilisation d'outils vibrants	11
Efforts intenses contre-indiqués	
Médicalement apte à la conduite :	4
Médicalement apte à la conduite d'engins	13
Nécessité de matériel adapté	
Pas de changement de poste sans avis médical	1
Pas de conduite	
Pas d'élévation des bras au-dessus du plan des épaules	104
Pas d'élévation du bras > 60°	3
Pas de marche prolongée	
Pas de matériel dangereux	1
Pas de montée et descente répétées d'escalier et/ou d'escabeau	12
Pas de port de charges > à 10 kg	23
Pas de port de charges > à 15 kg	14
Pas de port de charges > à 20 kg	1
Pas de port de charges > à 20 kg conformément à l'art D4153-39 du code du travail pour les garçons de moins de 18 ans	3
Pas de port de charges > à 5 kg	21
Pas de port de charges > à 7 kg	8
Pas de port de charges lourdes	131
Pas de positions à genoux ou accroupies prolongées	45
Pas de station accroupie, à genoux prolongée	
Pas de station debout prolongée	

Pas de torsion, ante flexion du tronc	
Pas de travail isolé	8
Pas de travaux les bras levés au-dessus du plan des épaules	
Pas de travaux répétitifs	
Ports de protections individuelles	
Poste assis/debout avec siège à disposition	3
SMR / SMP	131
Sous réserve du maintien sur le poste déjà aménagé	13
Stage gestes et postures conseillé	
Temps partiel thérapeutique	75
Travail en binôme	
Travail en hauteur contre-indiqué	
Travail sur poste déjà aménagé	
Varier les positions ou les tâches	91
Visite à reprogrammer	
<b>TOTAL</b>	<b>917</b>

Les principales restrictions sont : le port de charges lourdes, pas d'élévation des bras au-dessus du plan des épaules, varier les positions ou les tâches.

## ▸ Les orientations

Pour permettre d'adapter les conditions de travail à l'état de santé des agents, des aménagements de poste peuvent être prescrits. Les conseillers en prévention du service se chargent de réaliser les études de poste sur site. Les médecins de prévention et infirmières en santé au travail peuvent orienter vers le dispositif DAAD du Centre de Gestion (*Psychologues du travail et assistante sociale*).

	2020
Assistante sociale	33
Psychologue du travail	101
Conseiller en prévention	43
Autre orientation externe	8
Médecin traitant	41
Médecin rhumatologue	2
Médecin ophtalmologue	4
Médecin ORL	1
CAP EMPLOI	1
Prescription FIPHFP	45
MDPH (RQTH)	128
<b>TOTAL</b>	<b>407</b>

## ▸ Les instances médicales

Pour éclairer les médecins agréés et les collectivités avant leur prise de décision, les médecins de prévention ont élaboré des rapports.

Comité médical départemental		
	2019	2020
<b>Total saisines</b>	500	<b>386</b>
<b>Rapports établis par les médecins de prévention</b>	6	<b>1</b>
Imputabilité de la pathologie		
<b>Total saisines</b>	102	<b>113</b>
<b>Rapports établis par les médecins de prévention</b>	29	<b>46</b>
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>47</b>

## II. LE CONSEIL À L'EMPLOYEUR

Le service poursuit son rôle d'accompagnement auprès des collectivités.

### 1. L'assistance aux gestionnaires des collectivités

Le service a été sollicité à de nombreuses reprises. Il accompagne les collectivités dans le respect des procédures et renseigne sur la protection sociale applicable en fonction du statut des agents.

Dans le cadre de la coopération bretonne, le CDG 35 est référent sur cette thématique. À chaque changement réglementaire, il soumet l'actualisation des fiches à l'approbation des autres CDG. La collection a donc été actualisée au gré des modifications réglementaires.

### 2. Le dispositif de signalement

L'article 80 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la mise en place obligatoire du dispositif de signalement dans l'ensemble des administrations.

Ce dispositif de signalement, prévu par l'article 6 quater A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes mais aussi les signalements de témoins.

Le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 précise les conditions d'application de cette obligation à compter du 1<sup>er</sup> mai 2020. Il peut également, pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics, être confié, dans les conditions prévues à l'article 26-2 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, aux centres de gestion.

Le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes comporte 3 procédures :

- Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;
- Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
- Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

Dans ce cadre, les agents pourraient être orientés vers un soutien médico-psychologique assuré par l'assistante sociale, les psychologues et les médecins de prévention.

Pour mettre en place le dispositif, un COPIL composé d'intervenants de différents services (*Conseil et Développement qui porte le projet, Statuts-Rémunération, Conditions de Travail*) s'est réuni à trois reprises les 29/06/20, 17/09/20, 02/11/20. Un rapport détaillé pour mise en œuvre du dispositif sera proposé au Conseil d'Administration au cours du 1<sup>er</sup> trimestre 2021.

### **3. La prévention des inaptitudes**

Les situations de risque d'inaptitudes rencontrées sont nombreuses. Pour accompagner les collectivités et leurs agents, plusieurs services du Centre de Gestion (*services Conseil et Développement pilote du projet, SMEC, Statuts-Rémunération, Conditions de Travail*) ont partagé leur réflexion sur la prévention des inaptitudes en identifiant les situations rencontrées et les actions mises en œuvre, l'objectif final étant de proposer d'autres actions, notamment pour sensibiliser les employeurs.

S'agissant d'un projet pluriannuel, une première réunion de COPIL a eu lieu le 08/07/20. La réflexion a ensuite été élargie à des intervenants internes le 22/09/20.

Trois groupes de travail se sont constitués :

- **Groupe n° 1 « Développer les outils de communication »** : réunion de travail le 30/11/20.
- **Groupe n° 2 « Améliorer l'accompagnement »** : réunion de travail le 01/12/20.
- **Groupe n° 3 « Développer l'axe politique »** : réunion de travail le 18/12/20.

La première action proposée à l'intention des collectivités était d'organiser une rencontre sur ce thème, rencontre qui s'est déroulée le 22 janvier 2021 (*41 participants de 37 collectivités*).

### **4. Les accompagnements de reconversion professionnelle**

Pour faciliter les reconversions, un comité de suivi personnalisé (*participation du service Conditions de Travail*) se penche chaque mois sur les dossiers des agents accompagnés.

	2019	2020
<b>Nb d'agents accompagnés cellule reclassement</b>	12	<b>10</b>
<b>Nb d'agents bénéficiant du dispositif Période de Préparation au Reclassement</b>	3	<b>11</b>

# LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Prévenir les risques professionnels, c'est contribuer à offrir aux agents un environnement de travail valorisant et favorable à un enrichissement des ressources humaines. L'investissement dans la prévention intégrée le plus en amont possible a des conséquences économiques positives pour la collectivité. La prévention s'inscrit dans une logique de responsabilité sociale des collectivités et répond à une obligation de préservation de la santé et de la sécurité pesant sur l'employeur.

Les collectivités peuvent s'appuyer sur des méthodes et outils permettant de mettre en œuvre la prévention en sollicitant le service Conditions de Travail.

En raison de la crise sanitaire, les interventions sur site ont été annulées du 16 mars au 31 mai 2020.

## I. LES RÉSEAUX ET TRAVAUX COLLABORATIFS

### 1. L'animation du réseau des assistants de prévention et élus référents

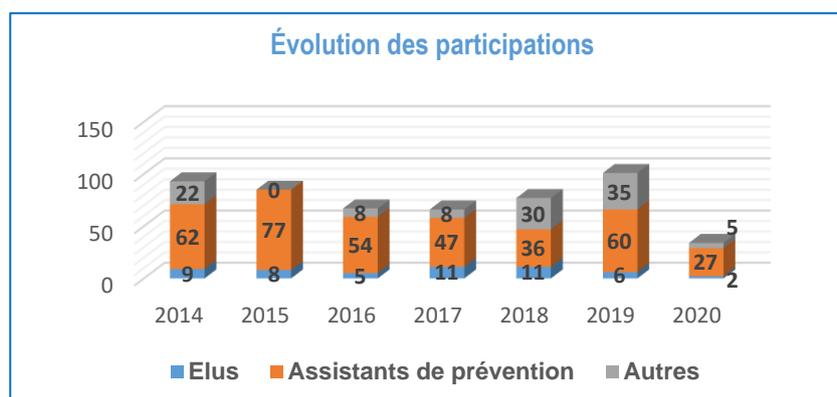
Les conseillers en prévention animent un réseau d'acteurs de prévention en collectivités, constitué principalement des assistants/conseillers en prévention et des élus référents.

En 2020, la réunion annuelle des assistants de prévention et élus référents a été l'occasion de réaliser un retour d'expérience sur la gestion de la crise sanitaire liée à la COVID-19 dans les collectivités. À cette occasion, les participants ont pu échanger par groupe sur les actions mises en œuvre et les difficultés rencontrées dans leur collectivité.

En complément, les thématiques suivantes ont été traitées :

- Autorisations de conduite et CACES ;
- Dossier Technique Amiante (*obligations et utilisation*) ;
- Nouvelle mission d'accompagnement à la réalisation du Document Unique.

	Présents	Élus	Assistants de prévention	Autres
13 octobre 2020	34	2	27	5



Du fait du contexte sanitaire, en 2020, le nombre de participants était limité à 40 personnes.



### ☒ Un nouveau guide « La prévention dans la FPT »

Dans le cadre d'un partenariat avec le courtier en assurance SOFAXIS, Gras Savoye, Collecteam et Mutest, l'ANDCDG a conçu un nouveau guide. Intitulé « La prévention dans la FPT : rôle et missions de l'élu employeur », ce guide peut apporter un appui méthodologique précieux à tous les acteurs de la prévention des risques professionnels. Il a été mis en ligne sur le site du CDG 35 début décembre 2020.



## 2. L'animation du réseau des DRH

Depuis la création du réseau en 2013, les directeurs de ressources humaines échangent sur leurs pratiques et rôles dans ce domaine et coproduisent des documents pédagogiques.

3 réunions étaient planifiées en 2020 mais n'ont pas pu se tenir :

- 17 mars 2020 : annulation du fait du contexte sanitaire (*confinement*),
- 16 juin 2020 : annulation du fait du contexte sanitaire,
- 24 novembre 2020 : réunion organisée en visioconférence mais annulée faute de participant.

Toutefois, au vu des échanges de la réunion du 10 décembre 2019, le livret Réseau RH - La Santé et la Sécurité au travail a été mis à jour avec les éléments suivants :

- Ajout d'exemples d'indicateurs RH Santé et Sécurité au travail,
- Indication des partenaires pour le maintien dans l'emploi (*renvoi vers la liste des partenaires HANDIPACTE et FIPHFP*),
- Liste et classement des documents Santé Sécurité au Travail (*documents utiles pour la gestion des RH et autres documents Santé et Sécurité au travail*),
- Tableau des formations Santé Sécurité au Travail avec rappel des obligations réglementaires et des fréquences de renouvellement si nécessaire.

## 3. L'animation du réseau des secrétaires des CHSCT

Créé en 2015, ce réseau, constitué des secrétaires administratifs et secrétaires des CHSCT locaux, a été réuni à deux reprises. L'objectif est multiple : mettre en réseau les membres, échanger sur les bonnes pratiques, identifier les besoins.

2 réunions étaient planifiées en 2020 mais une seule a pu être organisée :

- 12 juin 2020 : annulation du fait du contexte sanitaire,
- 11 décembre 2020 : 9 participants de 9 collectivités.

L'ordre du jour de la réunion du 11 décembre 2020 était le suivant :

- Retour d'expérience de la gestion de la crise sanitaire liée à la COVID-19,
- Présentation de supports de visite des lieux de travail.

	Nombre de participants	Nombre de collectivités
12 juin 2020	0	0
11 décembre 2020	9	9

#### **4. Le réseau des conseillers en prévention du CDG et des grandes collectivités d'Ille-et-Vilaine**

Ce réseau est composé des conseillers en prévention du CDG et des grandes collectivités du département (*Conseil Départemental d'Ille-et-Vilaine, Région Bretagne, Rennes et Rennes Métropole...*).

Aucune réunion n'a eu lieu en 2020.

#### **5. Le réseau des conseillers en prévention des CDG Grand-Ouest**

Une réunion du réseau des conseillers en prévention des CDG du Grand-Ouest était prévue le 4 décembre 2020 au CDG 44. Au vu du contexte sanitaire, cette réunion a été reportée en 2021.

## **II. LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL**

### **1. La formation des représentants des CHSCT locaux**

Suite aux élections professionnelles de décembre 2018, 62 collectivités ou établissements affiliés au Centre de Gestion ont mis en place un CHSCT.

Dans le cadre du partenariat initié en 2019 avec le CNFPT, le service a poursuivi l'animation des sessions de formations. Toutefois, elles ont été interrompues ou annulées à partir de la mi-mars 2020 suite à la mise en place du confinement et sachant que le partenariat arrivait à échéance le 30 avril 2020.

Les représentants du personnel peuvent bénéficier d'une formation de plusieurs jours. Les 3 premiers jours sont consacrés au cadre général de la santé et sécurité au travail, rôle, missions et fonctionnement du CHSCT, méthodes et outils de la prévention des risques professionnels. Les 2 jours suivants sont axés sur le développement de leur opérationnalité à travers des études de cas et des mises en situation.

3 sessions de formation débutées en fin d'année 2019 ont été achevées (3 collectivités), 4 sessions ont été pleinement tenues (7 collectivités), 1 session a été interrompue (2 collectivités ont suivi les 3 premiers jours) et enfin 2 sessions n'ont pas pu être réalisées (3 collectivités).

Le conseiller en prévention aura ainsi réalisé 29 journées de formation pour 12 collectivités.

## **2. La Commission Santé, Sécurité et Conditions de travail départementale**

Cette commission est composée de 12 représentants des collectivités affiliées (*titulaires et suppléants*) désignés par le Conseil d'Administration du CDG et de 12 représentants du personnel (*titulaires et suppléants*) désignés par les organisations syndicales.

### **‣ La composition**

En 2020, plusieurs changements ont eu lieu parmi les membres représentants du personnel ainsi que pour les membres représentants des collectivités.

Monsieur Jean-Pierre SAVIGNAC, maire de Cesson-Sévigné, a pris ses fonctions de président de la commission, en remplacement de Monsieur Grégoire LE BLOND, en fin d'année 2020.

REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS		REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL	
TITULAIRES	SUPLÉANTS	TITULAIRES	SUPLÉANTS
SAVIGNAC Jean-Pierre Vice-Président CDG délégué aux Conditions de Travail Maire de Cesson Sévigné		CFDT	GOASDOUE François Mairie de Saint-Lunaire CFDT
	SIMON-GLORY Évelyne Vice-Présidente du CDG 35 Maire de Plesder	GET COQUAIRE Anne-Sophie CC de Brocéliande CFTC	RIVIÈRE Erwan Mairie de Lassy CFTC
		RABIN Christophe Mairie de Lassy CGT	CGT
		CORMERAIS Arnaud Mairie de Chevaigné SUD CT35	TEXIER Anne-Sophie SMICTOM Pays de Vilaine SUD CT35
PAVIOT Jean-Michel Secrétaire général CDG 35		SERRE Yvon CC du Pays de Châteaugiron FO	SAVARY Françoise Mairie de La Richardais FO
		LEFRANC Hervé Maire de Corps-Nuds SNDGCT	FAUVEL Sandrine Mairie de Saint-Domineuc SNDGCT

### **‣ Les séances**

La commission contribue, par ses actions de portée générale, à l'amélioration des conditions de travail dans les collectivités du département d'Ille-et-Vilaine. Du fait du contexte sanitaire et des élections du Conseil d'Administration du CDG 35 en novembre 2020, une réunion s'est tenue en 2020.

La réunion du 7 février 2020 a été consacrée à la préparation des visites de sites. Dans le cadre de leurs travaux, les membres de la commission avaient programmé la visite de deux postes de travail (*Gardien de déchèteries et Auxiliaire de soins en EHPAD*). L'objectif de cette réunion était d'établir une liste de questions et de points d'observation préalablement aux visites.

La réunion du 26 juin 2020 a été annulée et aucune réunion n'a pu être programmée en fin d'année.

## ▸ Les visites de sites

Dans le cadre de ses missions, les membres se sont fixés comme objectif de mieux connaître les bonnes pratiques mises en œuvre par les collectivités en vue de protéger la Santé et la Sécurité au travail des agents.

Observations sur site	
Année	Thématique
2018	MAIRIE DE PLEUMELEUC Restauration scolaire et centre technique municipal
2019	MAIRIE DE CORPS-NUDS Pôle enfance et service techniques
2020	<b>SMICTOM PAYS DE FOUGÈRES</b> <b>Déchèterie</b>

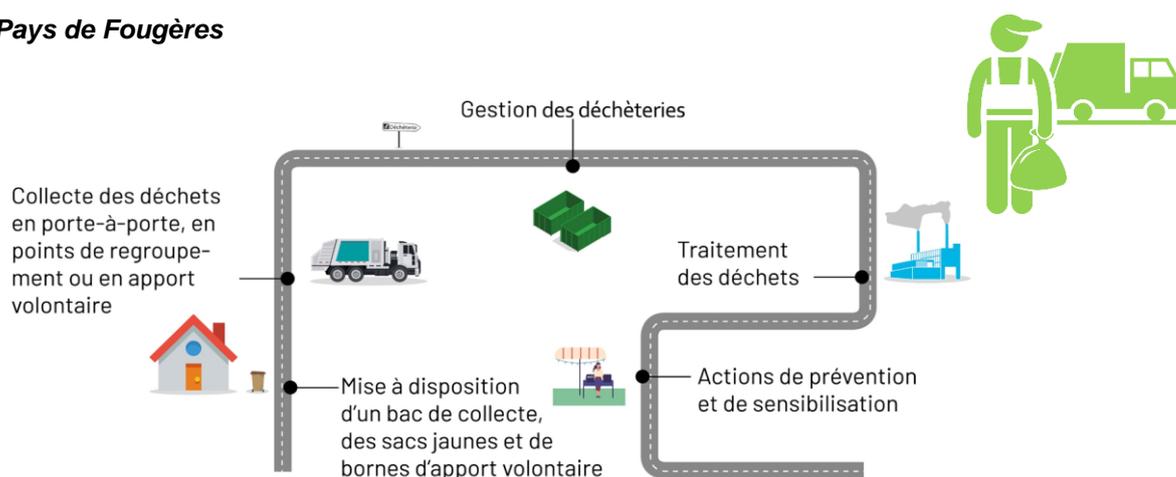
Pour l'année 2020, les membres de la commission s'étaient fixé comme objectif d'étudier deux métiers afin d'établir des recommandations en matière de prévention des risques professionnels compilées dans un guide métier. Les postes de travail retenus étaient :

- auxiliaire de vie en EHPAD,
- gardien de déchèterie.

Deux visites ont été planifiées mais ont dû être reportées du fait du contexte sanitaire :

- 10 avril 2020 - Résidence Le Chemin Vert à Hédé-Bazouges,
- 15 mai 2020 - déchèterie du SMICTOM Pays de Fougères à Javené ⇒ visite reportée au 4 décembre 2020.

### ***Smictom Pays de Fougères***



## **3. Le Comité Technique départemental**

Un bilan des actions a été présenté lors de la séance du 16 novembre 2020.

## **4. La prévention de l'usure professionnelle**

Le service souhaite décliner des actions de prévention de l'usure professionnelle et d'amélioration des conditions de travail par métier.

Compte-tenu de la pyramide des âges des agents et de son évolution dans les prochaines années, il est nécessaire de se poser la question de l'usure professionnelle qui se définit comme un processus d'altération de la santé lié au travail dépendant du cumul et/ou de combinaisons d'expositions de la personne à des contraintes de travail de natures diverses.

Le processus d'usure professionnelle se manifeste par des symptômes impactant sur la santé des agents : douleurs physiques, perte de sens au travail, perte de la volonté d'investissement. Ces symptômes peuvent conduire à une restriction progressive d'aptitude au poste, un désinvestissement, un isolement social, une inaptitude au poste de travail.

L'objectif est donc de détecter les symptômes rapidement et agir en prévention des risques professionnels. Il est essentiel d'actionner certains leviers dont la santé au travail et la gestion des parcours professionnels en agissant sur les pratiques de prévention, de gestion RH, de conduite du changement et de management.

Pour favoriser l'employabilité durable, il est nécessaire d'informer pour construire une représentation commune de l'usure professionnelle à tous les niveaux hiérarchiques, repérer les signaux d'alerte par une analyse des données d'absences et des remontées des agents, agir collectivement pour repérer les facteurs de risques et passer d'une approche curative à une approche préventive.

La prévention des risques professionnels et la construction de parcours professionnels constituent deux leviers déterminants dans la lutte contre l'usure professionnelle.

Des actions à caractère collectif, ciblées sur les métiers, services ou activités à risque peuvent être identifiées.

En 2020, dans le cadre d'une réflexion pluridisciplinaire au sein du service Conditions de Travail (05/10/20 et 02/11/20), deux métiers ont fait l'objet d'une étude : le métier de gardien de déchèterie et celui d'auxiliaire de soins. Ces travaux ont nourri la réflexion de la commission santé sécurité et conditions de travail.

## **III. LES ENCOURAGEMENTS AUX BONNES PRATIQUES DE PRÉVENTION DES RISQUES**

---

Différents outils pratiques et pédagogiques sont mis à disposition des autorités territoriales, des élus référents en hygiène et sécurité, des assistants de prévention, de l'encadrement et des agents des collectivités territoriales d'Ille-et-Vilaine.

Le conseil téléphonique, en dehors des questions spécifiques à la COVID-19, ont porté sur les thématiques suivantes : conduite d'engins, fonctionnement et missions des CHSCT, désignation des assistants de prévention, élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels, premiers secours, habilitation électrique, incendie.

### **1. La collection des fiches thématiques hygiène et sécurité**

#### **‣ Fiches prévention du CDG**

La collection se compose d'environ 110 fiches pratiques réparties dans 9 secteurs professionnels.

Plusieurs fiches ont été créées ou mises à jour en 2020 :

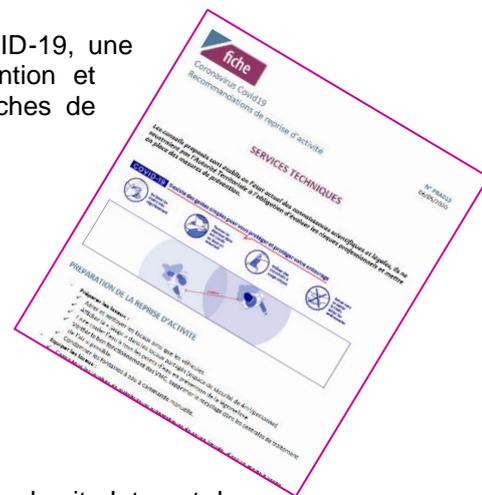
- Utilisation des échelles et escabeaux ;
- Fiche de contrôle des échelles ;
- Élingage ;
- Autorisation d'Intervention à Proximité de Réseaux (AIPR) ;
- Travail sur écran.

Afin de faciliter la création et la mise à jour de la collection des fiches pratiques, une mutualisation entre les Centres de Gestion bretons est en cours de réflexion.

## ▸ **Fiches prévention COVID-19**

Dans le cadre de la gestion de la crise sanitaire liée à la COVID-19, une collaboration entre les équipes pluridisciplinaires des Médecins de prévention et Conseillers en prévention des 4 CDG bretons a permis de rédiger des fiches de prévention spécifiques :

- Recommandations générales ;
- Organisation ;
- Travail à distance ;
- Mesures pour les activités essentielles maintenues pendant le confinement ;
- Mesures pour la reprise des activités.



Les 34 fiches rédigées ont été mises en ligne sur des pages dédiées du site Internet du CDG 35 : « Maintenir le service public face à la crise Covid-19 ».

En plus des fiches, des articles, des revues, des liens vers d'autres sites viennent alimenter cette page spécifique pour accompagner les collectivités dans la gestion de la crise.

## **2. L'outil PRORISQ**

Le Fonds National de Prévention (FNP) de la CNRACL met gratuitement à disposition des collectivités l'outil PRORISQ afin :

- de collecter les données accidents du travail et maladies professionnelles pour alimenter la banque nationale de données (BND) recensant les données relatives à l'accidentologie en collectivités,
- de gérer et suivre les accidents du travail/service et les maladies professionnelles,
- d'établir des données statistiques propres à une collectivité ou au niveau des collectivités du département.

Les demandes de participation financière des collectivités auprès du FNP pour mettre en œuvre des démarches de prévention sont conditionnées à l'utilisation de l'application PRORISQ.

Afin de faciliter l'alimentation de la Banque de données par les collectivités et d'éviter un travail de saisies multiples, les CDG bretons avaient initié, en 2016, un travail avec SOFAXIS (*chargé de l'hébergement et du développement de PRORISQ*). L'objectif est de permettre un transfert direct des données relatives aux accidents et maladies professionnels déclarés par les collectivités auprès de SOFAXIS. Les travaux se sont échelonnés sur 3 années.

9 collectivités (*adhérentes à un contrat SOFAXIS*) ont été sollicitées pour tester le transfert et l'exploitation des données avec l'outil PRORISQ. Ce groupe est composé de 6 mairies, 2 établissements de traitement des déchets et 1 établissement d'hébergement de personnes âgées.

Une présentation de PRORISQ a été organisée à l'intention de ces collectivités. Initialement programmée le 20 mars 2020, elle s'est finalement tenue le 23 octobre 2020.

Suite au retour d'expérience de ces collectivités, une réunion d'information générale sera organisée en 2021 à l'intention de l'ensemble des collectivités.

## IV. L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Afin d'aider les collectivités dans l'élaboration du document unique et la mise en œuvre d'un plan d'actions, le service Conditions de Travail assurait un accompagnement complet des collectivités pour la réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels.

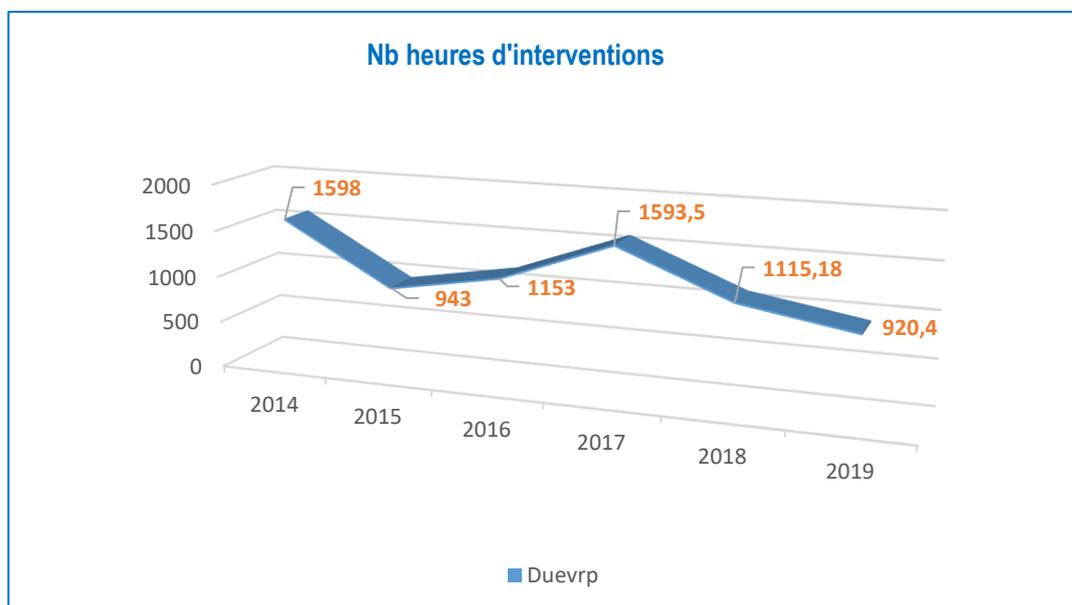
Le Fonds National de Prévention de la CNRACL ne participant plus financièrement aux démarches d'évaluation des risques professionnels, le nombre de sollicitations a diminué.

Par ailleurs, suite à la mise en œuvre de ces accompagnements, il est constaté que les collectivités ne sont pas toujours autonomes pour assurer le suivi et la mise à jour du document unique par manque de temps, de moyens et/ou d'une personne désignée au sein de la collectivité pour assurer ce suivi.



### 1. Les interventions en collectivités

Document unique d'évaluation des risques professionnels							
Année	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Nombre de collectivités	50 réalisés	20 réalisés	16 réalisés	33 réalisés	27 réalisés	10 réalisés	1
		7 en cours	14 en cours	5 en cours	9 en cours		
Nombre d'heures d'intervention	1 598	943	1 153	1 593,5	1 115,18	920,40	31

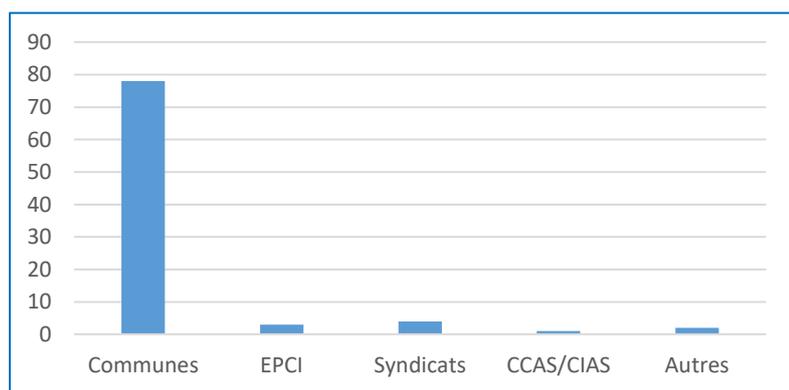


## 2. État des lieux des documents uniques d'évaluation des risques professionnels réalisés en collectivités

Fin 2020, le Centre de Gestion a effectué un état des lieux de la réalisation et du suivi des documents uniques au sein des collectivités et établissements d'Ille-et-Vilaine. Les collectivités et établissements ont été invités par mail (*adresses génériques et interlocuteurs RH*) et par une actualité à répondre en ligne à l'enquête « **Où en êtes-vous avec le document unique d'évaluation des risques professionnels ?** ».

Ci-dessous les résultats de cette enquête.

### Typologie des collectivités et établissements ayant participé



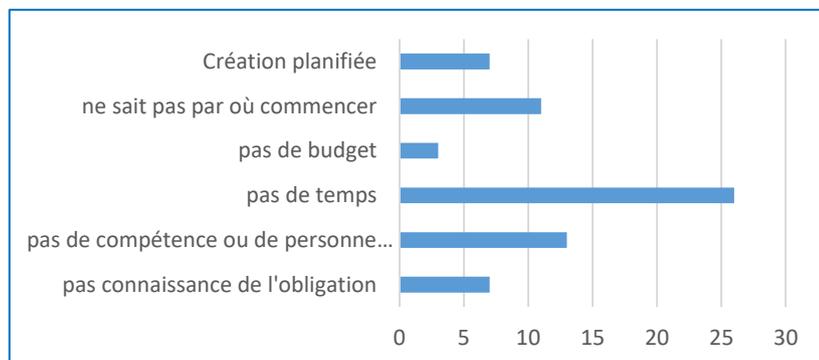
88 collectivités et établissements représentant au moins 3 700 agents ont participé à cette enquête.

88,6 % des réponses concernent des communes (78 communes sur un total de 88). Ces communes comptent de 1 à 293 agents.

### État de réalisation des documents uniques

53,4 % des collectivités répondent avoir mis en place le document unique. La quasi-totalité de ces documents ont été mis en œuvre entre 2010 et 2020.

7 collectivités précisent planifier la mise en œuvre du document unique.



Parmi les motifs avancés par les structures n'ayant pas mis en œuvre le document unique, le manque de temps apparaît comme le principal motif. Sont ensuite mis en avant l'absence d'un référent désigné au sein de la structure ainsi que le manque de méthodologie (*réponse : ne sait pas par où commencer*).

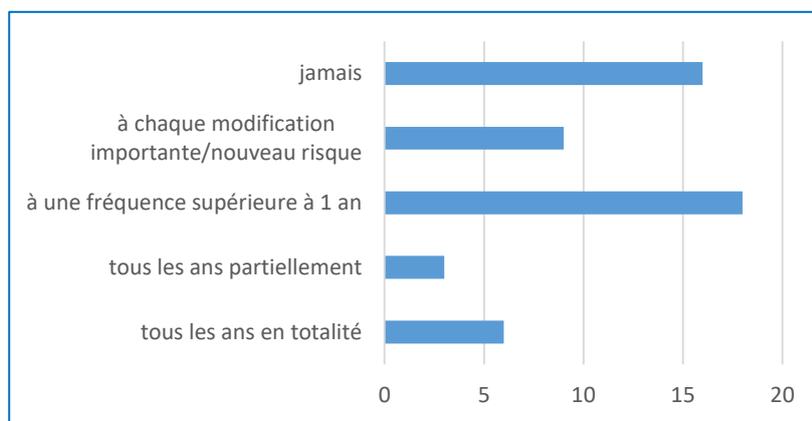
## Conditions de mise en œuvre des documents uniques

Parmi les 47 collectivités ayant mis en œuvre leur document unique, 39 (soit 83 %) ont été accompagnées par le Centre de Gestion ou par un autre prestataire. Le Centre de Gestion a accompagné 36 de ces collectivités ou établissements.

Sur les 47 documents uniques établis, 39 sont mis à disposition des agents.

## Suivi des documents uniques

Parmi les 47 documents uniques réalisés, 16 (soit 34 %) ne sont jamais mis à jour. Parmi ces 16 documents uniques non mis à jour, 14 ont été réalisés par le Centre de Gestion. Seulement 12 % sont entièrement mis à jour tous les ans et 6 % le sont partiellement.



### Suivi des documents uniques réalisés par le CDG

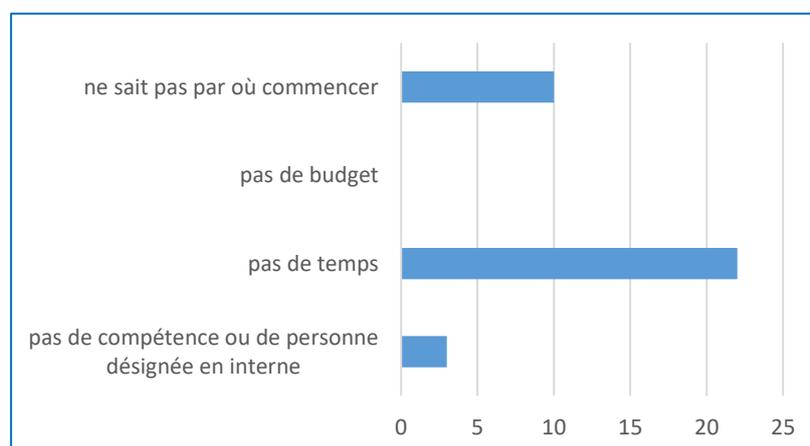


Les motifs avancés par les structures rencontrant des difficultés pour la mise à jour de leur document unique sont les mêmes que pour l'absence de mise en œuvre initiale :

- le manque de temps,
- l'absence d'un référent désigné au sein de la structure,
- le manque de méthodologie (*réponse : ne sait pas par où commencer*).

L'aspect financier n'est pas cité.

Certains collectivités ou établissements ont profité d'une mise à jour pour intégrer les risques psychosociaux.



## Mise en œuvre d'un plan d'actions

Parmi les 47 collectivités ou établissements disposant d'un document unique, 31 (soit 66 %) ont mis en œuvre un plan d'actions en définissant des axes d'actions, des thématiques prioritaires.

Quelques actions citées sont notamment :

- Mise en œuvre de formations/d'un plan de formation (*intégration de formations incendie, premiers secours*),
- Intégration des risques psycho-sociaux à l'occasion d'une mise à jour,
- Priorisation des unités de travail avec le plus de risques physiques à surveiller (*déchets, régie théâtre, chantiers d'insertion espaces verts*),
- Rangement de locaux,
- Sécurité et mise en conformité des équipements de travail,
- Prise en compte des préconisations de l'ACFI dans le plan d'actions.

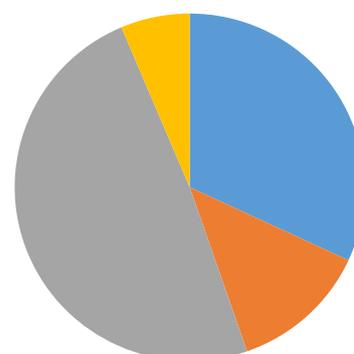
Les thématiques citées comme prioritaires suite à l'évaluation des risques sont :

- Prévention des troubles musculo-squelettiques/ergonomie des postes (10),
- Prévention des risques d'incendie (4),
- Prévention des risques biologiques (3),
- Prévention des risques chimiques (2),
- Prévention du risque routier (2),
- Prévention des risques d'exposition au bruit (2),
- Prévention du risque électrique (2),
- Travail isolé (2),
- Prévention des risques de chutes (1),
- Prévention des risques d'agressions (1).

## Désignation d'un référent Document unique

Parmi les 47 collectivités ou établissements disposant d'un document unique, 42 ont désignés un ou plusieurs référents. Il s'agit de :

- Secrétaire générale/DGS (*dans 15 structures*),
- DRH (*dans 6 structures*),
- Conseiller/assistant de prévention (*dans 23 structures*),
- Autre (*un groupe de travail, un responsable bâtiment*).



■ Secrétaires généraux/DGS      ■ DRH  
■ Conseillers/assistants de prévention      ■ autres

### 3. Les perspectives d'évolution



Certaines collectivités continuent de solliciter le CDG pour la réalisation du document, voire pour un accompagnement à la mise à jour. Par conséquent, la mission proposée par le service Conditions de Travail a été revue pour proposer un accompagnement méthodologique.

La méthodologie implique la désignation, par l'autorité territoriale, d'un ou plusieurs référents au sein de la collectivité chargés du document unique. La mission consiste à former le ou les référents, et à les accompagner dans la réalisation et la rédaction de l'évaluation des risques pour une unité de travail. Dans le cas d'une mise en place initiale, l'accompagnement comprend également la relecture du résultat de l'évaluation des risques et du plan d'actions de toutes les unités de travail.



En complément de l'accompagnement, la mission inclut la fourniture d'un guide d'élaboration, de suivi et de mise à jour du document unique, de fiches pratiques d'aide à l'analyse sur le terrain et, si nécessaire, d'un outil Excel de rédaction du document unique.

## V. LES ACTIONS DE CONSEIL

### 1. Les actions de sensibilisation du personnel

Le service Conditions de Travail propose des modules de sensibilisation sur mesure lorsqu'une collectivité souhaite développer un thème particulier en intra.

Actions de sensibilisation du personnel		
	2019	2020
<b>Nombre de participants</b>	47	55
<b>Nombre de collectivités</b>	6	5
<b>Nombre d'heures d'intervention</b>	31.5	51.5

Les actions de sensibilisation réalisées en 2020 concernent uniquement celles relatives à la prévention des risques liés au travail sur écran.

### 2. Les accompagnements à la conception des locaux

L'ergonomie de conception consiste à prendre en compte les besoins des utilisateurs dès la phase de conception des locaux de travail. Il s'agit de penser les espaces de travail en fonction de l'activité réelle des agents.

Aides à la conception de locaux		
	2019	2020
<b>Nombre de collectivités</b>	4	1
<b>Nombre d'heures d'intervention</b>	53	12.5

Une collectivité a sollicité un accompagnement pour la conception/extension de locaux administratifs. La démarche a débuté en décembre 2020 et va se poursuivre en 2021 (8.5 h en 2021).

Mesures d'ambiance		
	2019	2020
Nombre de collectivités	0	0
Nombre d'heures d'intervention	0	0

### 3. L'analyse des situations de travail

Le conseiller en prévention du CDG propose la réalisation d'analyse de l'activité professionnelle à travers des études de poste.

#### ‣ Les études de poste collectives

Études de poste collectives		
	2019	2020
Nombre de collectivités	3	1
Nombre d'heures d'intervention	69	20

Une collectivité a sollicité un accompagnement pour l'étude des postes de travail des ATSEM. L'étude débutée en 2019 s'est terminée en 2020.

#### ‣ Les études de poste individuelles

Pour apporter une réponse adaptée à chaque situation, le service Conditions de Travail a réalisé des études de poste sur site et préconisé des actions d'ordre organisationnel, technique ou humain. Les études de poste individuelles sont demandées par les médecins de prévention ou par les collectivités.

#### Les propositions d'interventions

Au 31 décembre 2020, les suites données aux **44 propositions d'interventions** adressées aux collectivités sont les suivantes :

- 21 études de postes ont été réalisées par les conseillers du CDG.
- 14 propositions ont été classées sans suite par la collectivité pour les raisons suivantes :
  - 7 aménagements réalisés en interne et/ou avec un fournisseur,
  - 1 changement de poste,
  - 1 agent déclaré inapte,
  - 1 départ à la retraite dans un délai de 2 ans,
  - 1 à cause du coût,
  - 3 pour un autre motif.
- 12 sont en attente de réponse (2 pour retour de la proposition, 1 pour planification, 9 pour réévaluation tarifaire 2021).

#### Les interventions sur site

Au cours de l'année 2020, les conseillers en prévention ont alimenté le logiciel de santé au travail PRÉVENTIEL en intégrant les études de poste et autres actions en milieu de travail (sensibilisation aux risques liés au travail sur écran...).

La répartition par filière des 21 études de poste réalisées en 2020 est la suivante :

- **Administrative** : 10
- **Animation** : 1
- **Culturelle** : 1
- **Médico-sociale (ATSEM)** : 2
- **Sanitaire et sociale (Infirmière, Petite Enfance)** : 3
- **Technique** : 4

Des préconisations ont été mises en œuvre par les collectivités. Elles concernent les organisations de travail, le positionnement des postes de travail, les travaux d'aménagement des locaux, l'achat d'équipements.

Études de poste individuelles réalisées		
	2019	2020
Nombre de collectivités	21	21
Nombre d'heures d'intervention	238.5	253

### Le catalogue des interventions du FIPHFP

Les employeurs ont la possibilité de bénéficier des aides financières du FIPHFP pour, notamment, le financement de l'étude de poste réalisée et l'acquisition du matériel en réponse aux préconisations d'actions figurant dans le rapport d'étude du Centre de Gestion. Dans la série « Les tutos Handicap et Emploi », Handi Pacte a proposé un webinaire sur les principes d'intervention du FIPHFP et les aides mobilisables. Le Centre de Gestion a relayé l'information en donnant la possibilité aux collectivités de consulter le webinaire en replay (décembre 2020).



## VI. LA MISSION D'INSPECTION DANS LES COLLECTIVITES

Chaque collectivité doit désigner un ACFI (*Agent Chargé de la Fonction d'Inspection*).

Le Centre de Gestion propose d'assumer cette mission pour les collectivités qui le sollicitent. Cette mission consiste à contrôler les conditions d'application des règles définies par le code du travail en matière de sécurité au travail et de proposer à l'autorité territoriale des mesures d'amélioration.

### 1. Les conventionnements

Au 31 décembre 2020, 197 collectivités affiliées et 3 collectivités adhérentes avaient conventionné avec le Centre de Gestion pour assurer la mission d'inspection de leurs locaux de travail, dont 1 nouvelle convention suite à la demande de la collectivité.

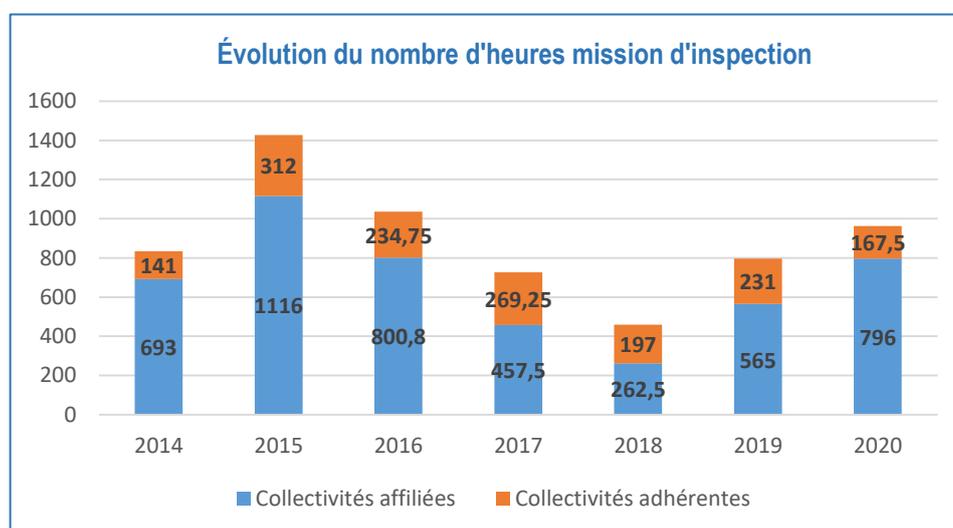
Suite aux fusions de collectivités et malgré plusieurs relances, 7 collectivités n'ont pas donné de suite à la proposition de conventions d'inspection.

## 2. La mise en œuvre opérationnelle des interventions sur site

### ‣ Le nombre d'interventions

Nombre d'interventions				
	2019		2020	
	Collectivités affiliées	Collectivités adhérentes	Collectivités affiliées	Collectivités adhérentes
Nombre de collectivités	46	1	58	2
Total nombre collectivités	47		60	
Nombre d'heures d'intervention	565	231	796	167.5
Total nombre heures interventions	796		963.5	

Chiffres retenus : nombre d'heures facturées.



### ‣ Les éléments marquants

Les constats les plus fréquents portent sur la nécessité :

- de mettre à jour et de suivre les documents uniques,
- de mettre en place ou de mettre à jour les dossiers techniques amiante des bâtiments dont le permis de construire a été délivré avant juillet 1997,
- de mettre en place des plans de prévention lors d'intervention d'entreprises extérieures,
- d'améliorer les conditions de stockage des produits d'entretien et autres produits des ateliers,
- de mettre en place des consignes incendie et des exercices périodiques (*hormis dans les écoles où les consignes et exercices sont organisés*),
- de mettre en place la vérification périodique des compresseurs.

Toutefois, des efforts sont faits, notamment dans les collectivités de taille moyenne, pour :

- le suivi des registres obligatoires,
- les autorisations de conduite et habilitations électriques.

Une seule collectivité a reçu un courrier de signalement pour donner suite à la constatation d'un danger majeur.

## ▸ Les interventions en CHSCT locaux

Dans les collectivités de plus de 50 agents, la mission d'inspection fait l'objet d'une restitution en CHSCT.

## ▸ L'outil d'inspection

Les rapports d'inspection sont actuellement rédigés à partir de fichiers Excel permettant de réaliser des synthèses des non-conformités observées et des actions d'amélioration proposées. Toutefois, cet outil ne permet pas une évolution simple pour intégrer les nouvelles obligations réglementaires.

Au cours de l'année 2020, l'outil IOTA, développé par le CDG 30 et repris par le GIP, a été testé en situations réelles dans 2 collectivités, afin d'évaluer la facilité d'utilisation sur le terrain et le gain en temps de rédaction. Cet outil donne satisfaction pour sa facilité d'utilisation sur le terrain (*recensement des données via une tablette*) et dans la sélection des items à observer lors de la préparation. Toutefois, le rapport final, issu d'une extraction Excel, est très volumineux et nécessite de sélectionner les points à mettre en avant dans la synthèse. De plus, l'ensemble des non-conformités n'apparaît pas automatiquement dans cette synthèse. Par ailleurs, les modifications apportées au rapport Excel généré ne peuvent pas être re-transférées dans l'outil et ne sont donc pas exploitables lors de l'inspection suivante.

L'application du CDG 30 ne répondant pas aux attentes du service, les fonctionnalités de l'outil Excel du CDG 35 devront être améliorées pour permettre des mises à jour facilitées.

Les SOLUTIONS RH  
du CDG 35

Inspection  
en santé  
et sécurité  
du travail

“  
Contrôler la conformité  
des locaux et matériels  
des agents  
”

Chaque autorité territoriale doit désigner un ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection), en référence aux dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985. Le CDG propose d'assumer cette mission pour les collectivités qui le sollicitent.

**POUR QUELS OBJECTIFS ?**

- S'inscrire dans une démarche d'amélioration des conditions de travail des agents.
- Se mettre en conformité avec la réglementation.
- Limiter son niveau de responsabilité en cas d'incident.

**EN QUOI CONSISTE CETTE MISSION ?**

- Un contrôle des conditions d'application des règles définies par le code du travail en matière de santé et de sécurité.
- Des propositions à l'autorité territoriale de mesures d'amélioration.
- Un avis sur les documents élaborés en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

**COMMENT SOLLICITER LE SERVICE CONDITIONS DE TRAVAIL DU CDG ?**

- La collectivité doit compléter et adresser la convention générale d'utilisation des missions facultatives et le formulaire disponibles sur le site du CDG 35.
- Le service Conditions de travail vous retournera la convention d'inspection à signer prévoyant les modalités d'intervention du CDG 35.

**NOS TARIFS**

- La tarification est établie selon le tarif horaire des missions de prévention en hygiène et sécurité, fixé chaque année par le Conseil d'Administration du CDG 35.
- Le détail des tarifs est en ligne sur notre site (Rubrique Connaitre le CDG 35 / Les services aux collectivités).

CDG 35

# LES INSTANCES CONSULTATIVES

Le service Conditions de Travail assure le secrétariat d'instances médicales compétentes à l'égard des agents des collectivités et établissements publics territoriaux.

L'ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 « Santé et famille », publiée au journal officiel du 26 novembre 2020, a été prise en application de la loi du 6 août 2019 « Transformation de la Fonction Publique » (TFP). Elle contient une série de modifications réglementaires en matière d'aptitude physique à l'entrée dans la fonction publique, d'instances médicales, de congés pour raison de santé, de maintien et de retour dans l'emploi ainsi que de congés pour raisons familiales.

L'organisation et le fonctionnement du comité médical et des commissions de réforme sont modifiés par la fusion de ces deux instances en **une instance unique « le conseil médical »**.

➡ *En attente de la parution d'un décret. Entrée en vigueur au plus tard le 01/02/2022.*

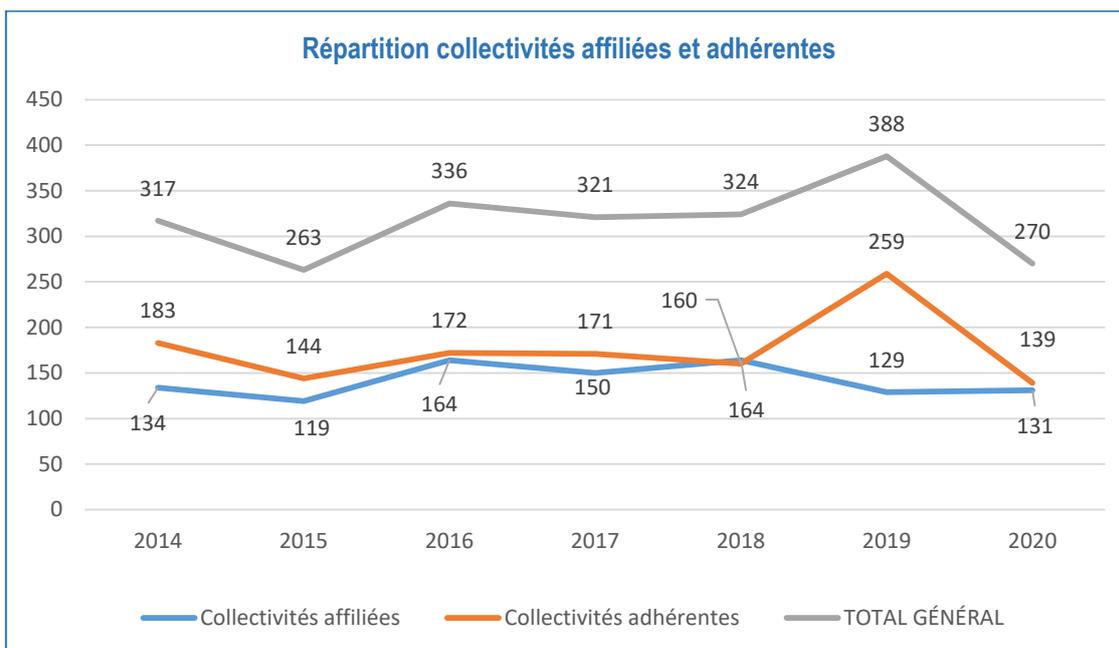
## I. LES COMMISSIONS DE REFORME

Instances médicales et paritaires consultatives chargées d'émettre des avis préparatoires pour les collectivités, les commissions de réforme interviennent plus particulièrement sur les refus d'imputabilité des accidents du travail et des maladies professionnelles, les allocations temporaires d'invalidité, les mises en retraite pour invalidité.

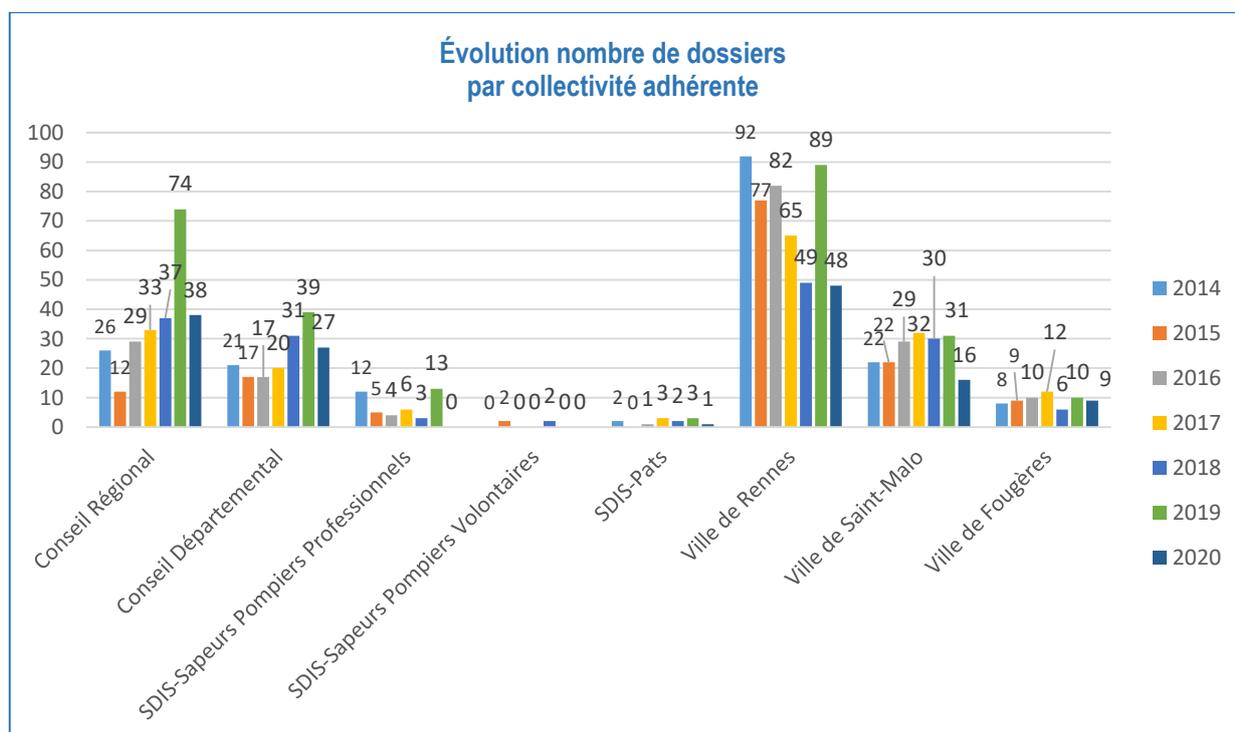
### 1. La répartition par collectivité

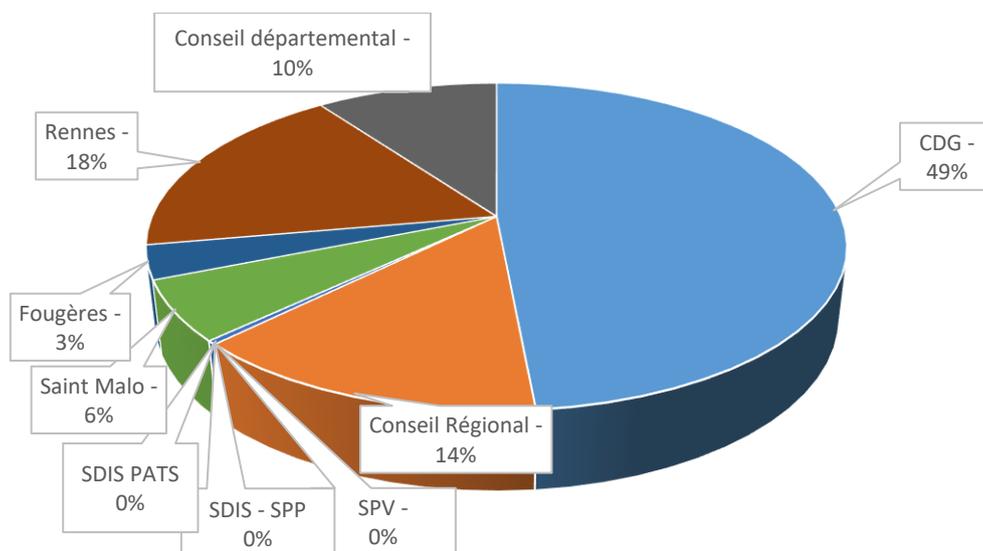
En 2020, 9 séances ont été organisées selon le principe d'une alternance mensuelle entre les dossiers soumis par les collectivités adhérentes et ceux des collectivités affiliées au CDG (*pas de séance en août*). Les séances d'avril et mai 2020 n'ont pas pu être tenues en raison de la crise sanitaire liée à la COVID-19.

Nombre de dossiers présentés en commission de réforme par collectivité		
	2019	2020
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>	<b>388</b>	<b>270</b>
<b>Total Collectivités affiliées</b>	129	<b>131</b>
<b>Total Collectivités adhérentes dont :</b>	259	<b>139</b>
<i>Conseil Régional</i>	74	38
<i>Conseil Départemental</i>	39	27
<i>SDIS-Sapeurs-Pompiers Professionnels</i>	13	0
<i>SDIS-Sapeurs-Pompiers Volontaires</i>	0	0
<i>SDIS-Pats</i>	3	1
<i>Ville de Rennes</i>	89	48
<i>Ville de Saint-Malo</i>	31	16
<i>Ville de Fougères</i>	10	9



On constate une nette diminution du nombre de saisines. Cette diminution est-elle à mettre en lien avec la crise sanitaire ? (*pas d'expertise médicale réalisée par les médecins agréés sur la période de mars à avril 2020, services des collectivités en télétravail*). Les chiffres de 2021 nous apporteront les éclairages nécessaires.



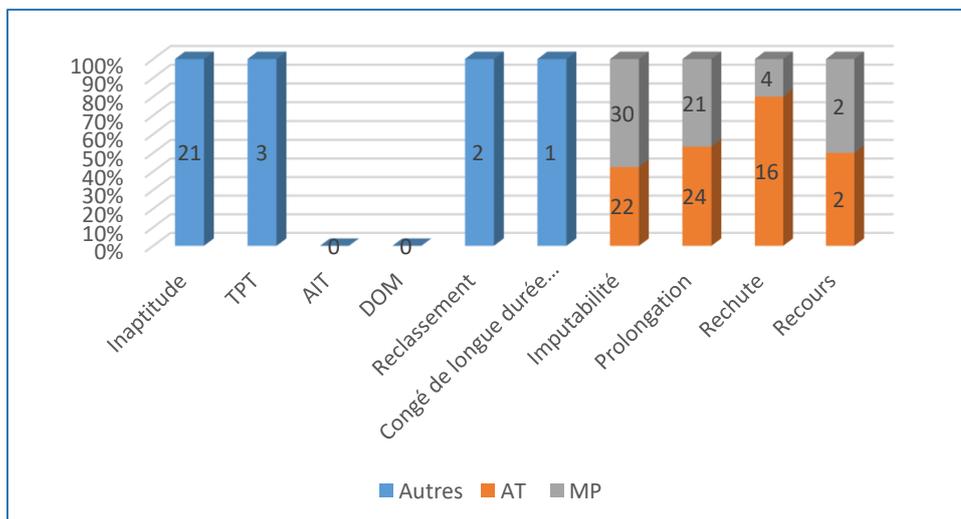
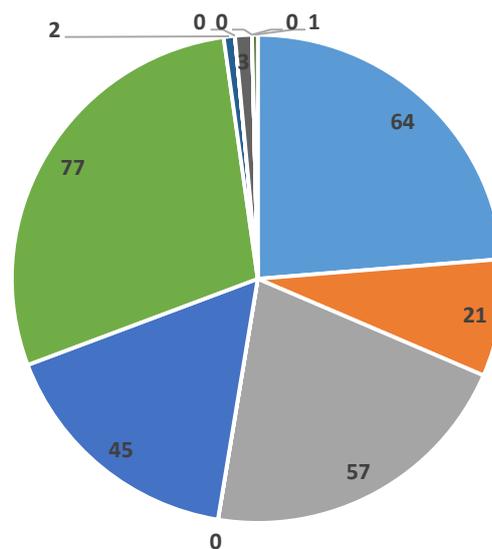


Les collectivités adhérentes au CDG représentent 51 % des dossiers examinés (contre 67 % en 2019).

## 2. La typologie des demandes

### ◆ Par nature

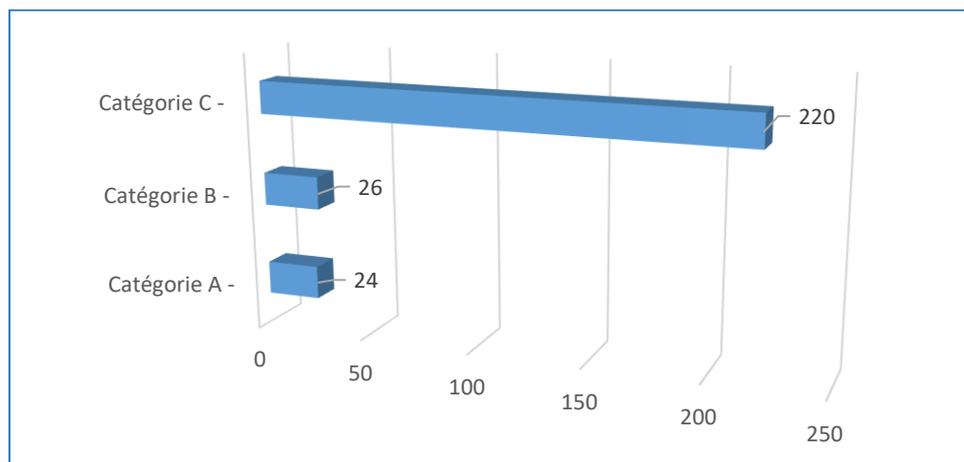
- AT -
- Inaptitude
- MP -
- DOM -
- ATI -
- Retraite -
- Reclassement -
- AIT
- TPT -
- RISP -
- Rente d'invalidité -
- Congé de longue durée contracté en service



### ◆ Par objet de saisine

La maladie survenue dans l'exercice des fonctions occupe une part prépondérante des questions relatives à la reconnaissance de l'imputabilité. Les demandes de reconnaissance des rechutes concernent davantage l'accident de service.

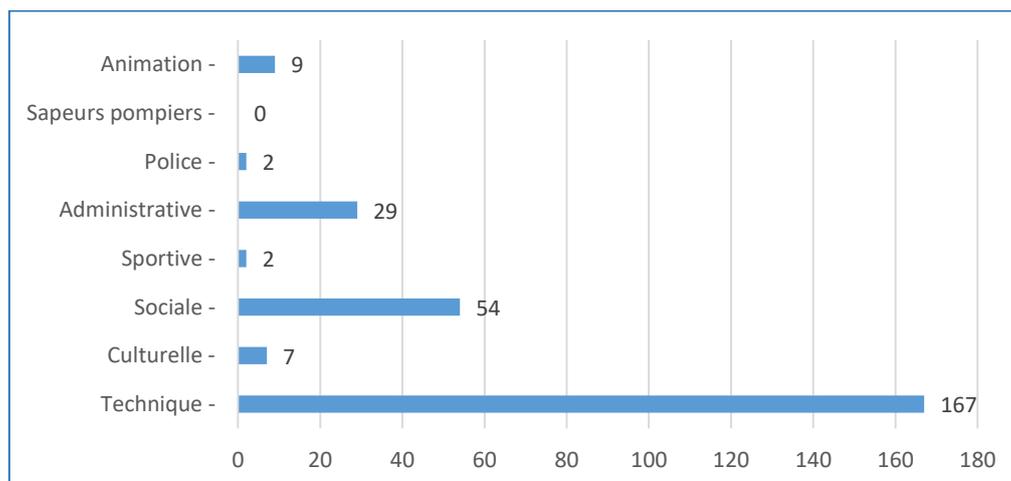
#### ◆ Par catégorie hiérarchique



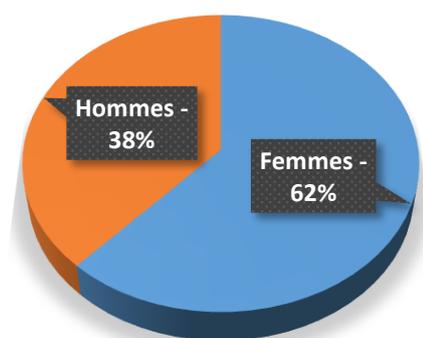
La catégorie C est la plus représentée, soit 81 % (contre 91 % en 2019).

#### ◆ Par filière

Les demandes concernent essentiellement la filière technique à hauteur de 62 % (contre 66 % en 2019).

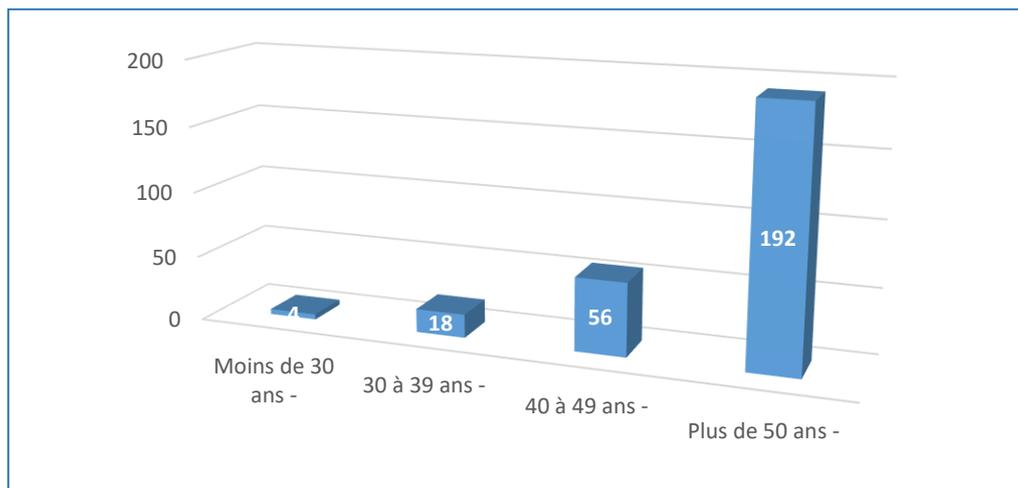


#### ◆ Par sexe



Les avis concernent davantage les femmes à raison de 62 % (contre 62 % en 2019).

### ◆ Par tranche d'âge



Les demandes d'avis touchent plus particulièrement les plus de 50 ans pour 71 % (contre 72 % en 2019).

## 3. La professionnalisation des représentants

### ▶ Les nouvelles compositions

Présidées par un élu du Centre de Gestion, ces instances sont composées de praticiens, de représentants de l'administration et de représentants du personnel par catégorie hiérarchique.

En raison de la pandémie COVID-19, les désignations des nouveaux représentants de l'administration, à la suite des élections municipales, ont été effectuées, pour la plupart des collectivités, en septembre - octobre 2020.

### ▶ Les rencontres thématiques

	2019	2020
<b>Thématique</b>	Réunion d'accueil des nouveaux représentants et zoom sur le CITIS ( <i>congé d'invalidité temporaire imputable au service</i> )	Pas de rencontre en raison du contexte de crise sanitaire
<b>Nombre de participants</b>	41 participants	



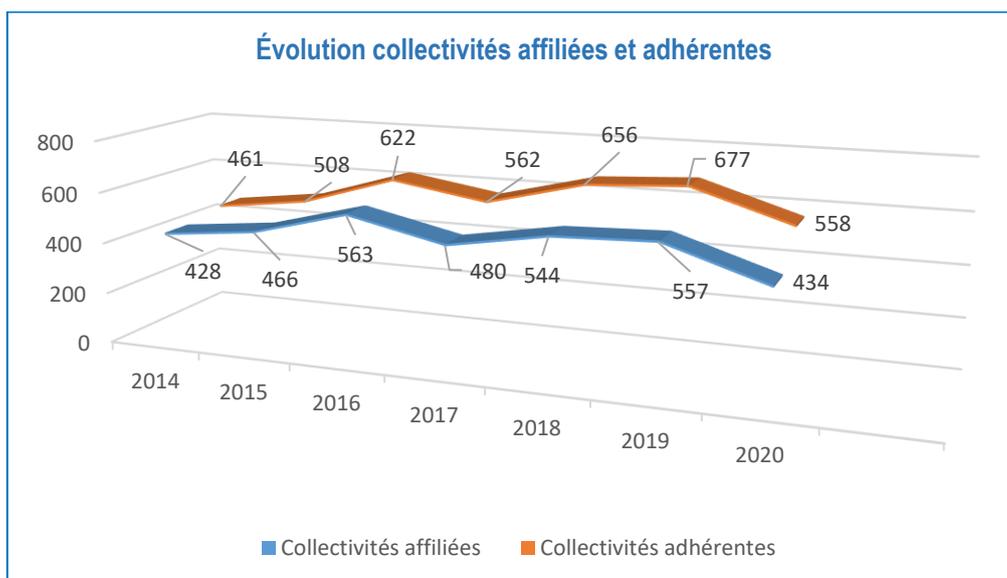
## II. LE COMITÉ MÉDICAL DÉPARTEMENTAL

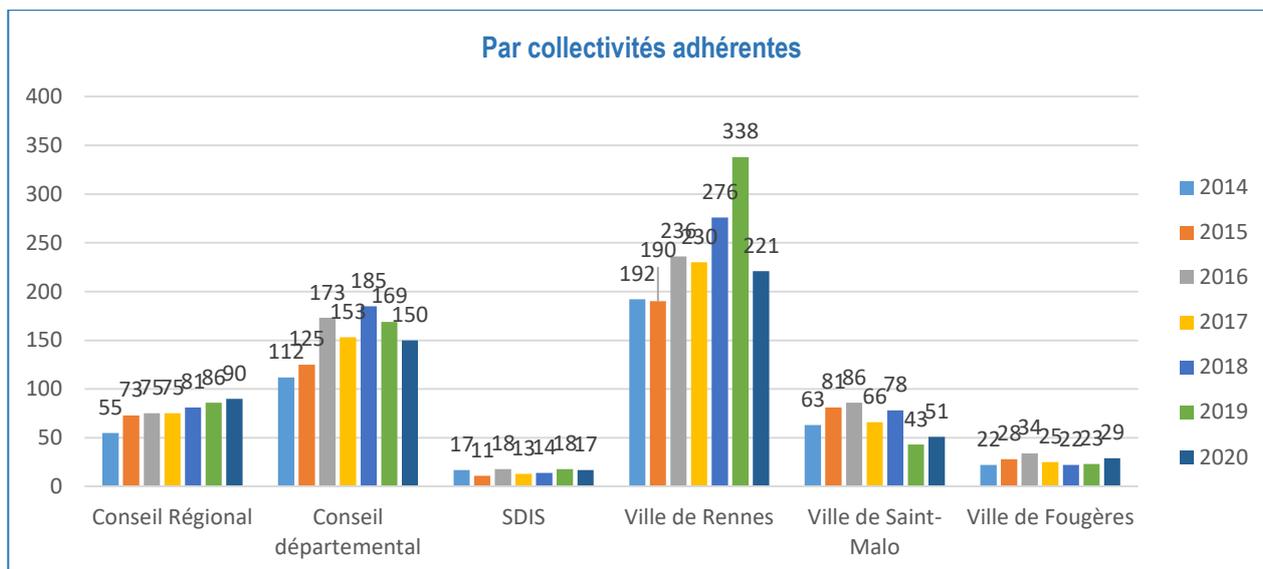
Instance consultative chargée d'examiner la situation d'agents en arrêt maladie long et/ou grave, le comité médical départemental émet des avis préparatoires aux décisions prises par les employeurs.

### 1. La répartition par collectivité

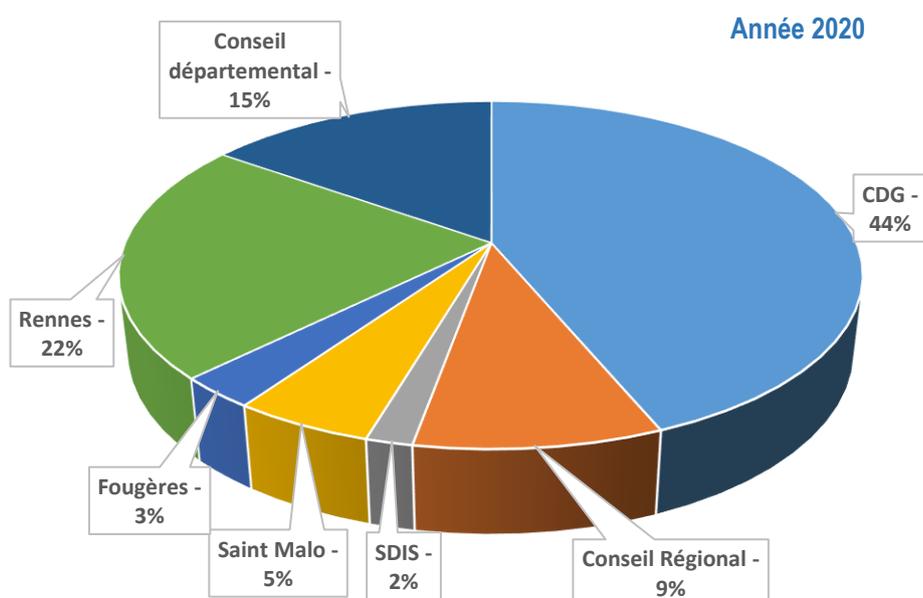
10 séances ont été organisées en 2020 (les séances de mars et avril ont été annulées en raison de la crise sanitaire).

Nombre de dossiers présentés au comité médical par collectivité		
	2019	2020
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>	<b>1 234</b>	<b>992</b>
<b>Total Collectivités affiliées</b>	<b>577</b>	<b>434</b>
<b>Total Collectivités adhérentes dont :</b>	<b>677</b>	<b>558</b>
<i>Conseil Régional</i>	86	90
<i>Conseil Départemental</i>	169	150
<i>SDIS</i>	18	17
<i>Ville de Rennes</i>	338	221
<i>Ville de Saint-Malo</i>	43	51
<i>Ville de Fougères</i>	23	29





La plus forte variation concerne la ville de Rennes.

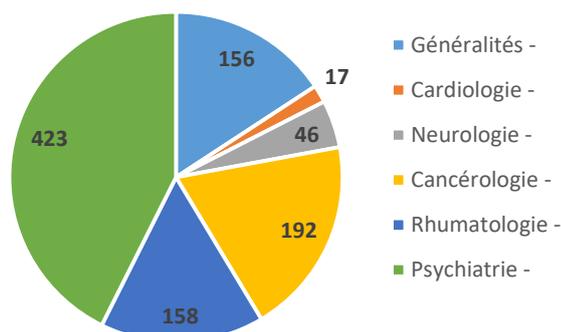


Les collectivités adhérentes au CDG représentent 56 % des dossiers examinés (contre 55 % en 2019).

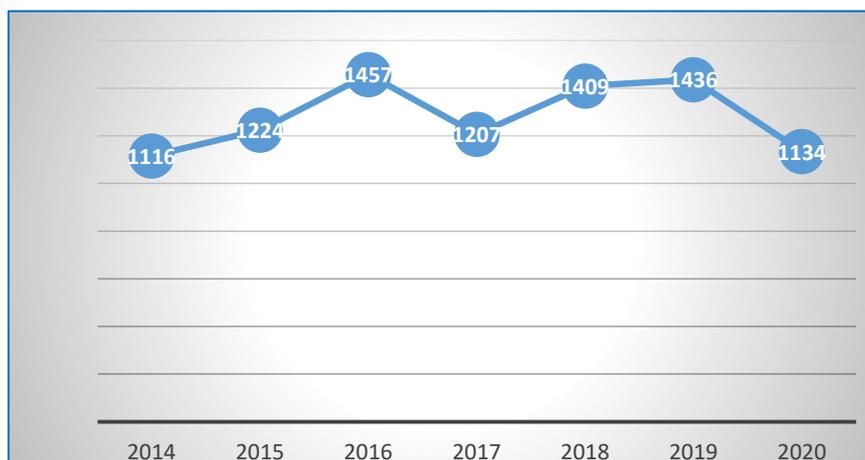
## 2. La nature des demandes

### ↳ Nombre de dossiers par pathologie

La psychiatrie représente, à elle seule, 43 % des dossiers soumis au comité médical (contre 40 % en 2019, 41 % en 2018, 38 % en 2017, 34 % en 2016 et 33 % en 2015).

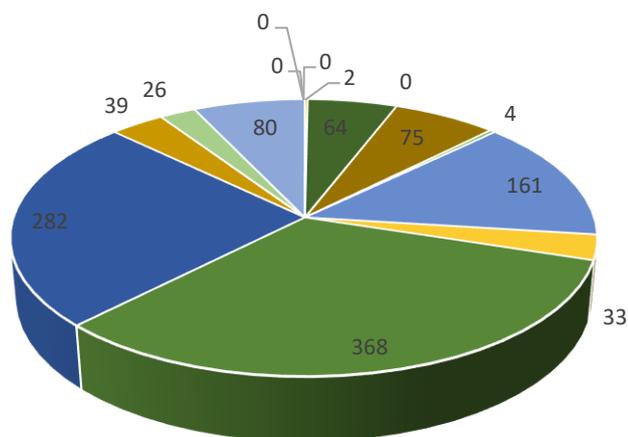


## ↳ Évolution du nombre de saisines



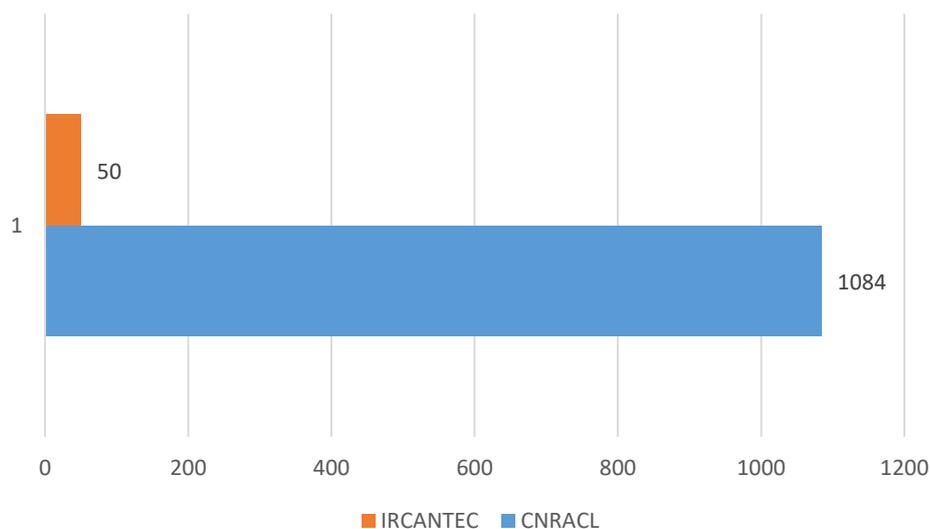
*En 2017 : plus de saisine du comité médical pour les prolongations de Temps partiel thérapeutique.*

- Aménagement de poste
- Aptitude
- Reclassement
- Recours
- Retraite procédure simplifiée
- Inaptitude
- Cure thermique
- Prolongation CMO
- CGM
- CLM
- CLD



**Le CLM et CLD représentent 57 % des objets de saisine.**

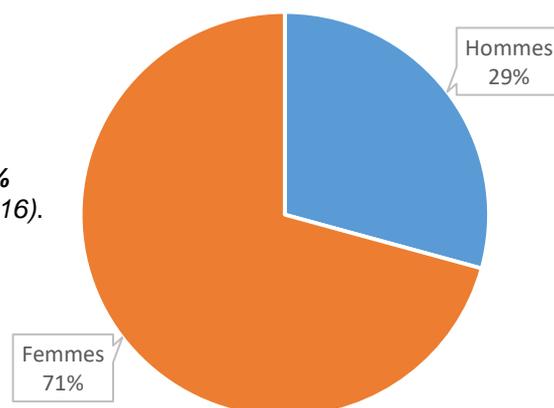
## ↳ Par statut



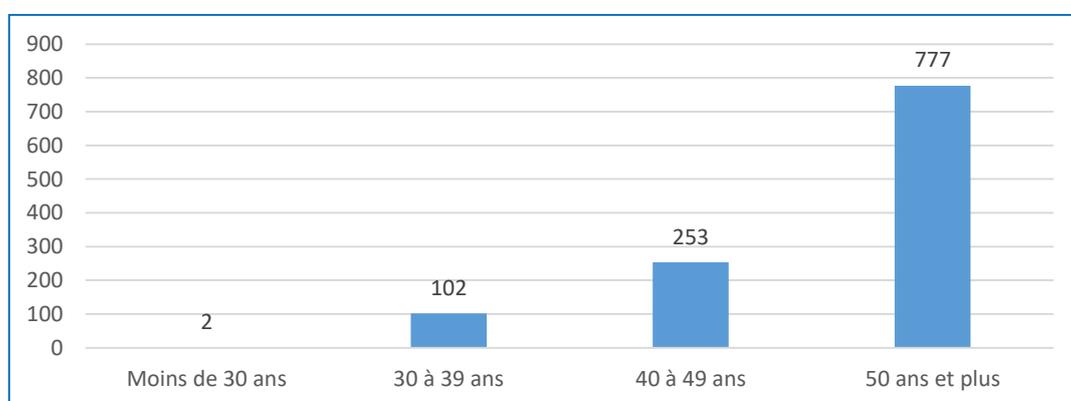
96 % des avis concernent les agents CNRACL (95 % en 2019, 93 % en 2018, 92 % en 2017 et 2016).

### ▸ Par sexe

**Les avis concernent davantage les femmes : 71 %**  
(70 % en 2019 et 2018, 71 % en 2017 et 68 % en 2016).



### ▸ Par tranche d'âge



**69 % des avis émis concernent les agents de 50 ans et plus** (65 % en 2019, 63 % en 2018 et 62 % en 2016).

## **3. Les demandes d'expertises**

Les agents ont la possibilité de prendre connaissance de leurs dossiers.

	2019	2020
<b>Demandes d'expertises transmises</b>	112	97

## **4. Les recours au comité médical supérieur**

Les agents ont la possibilité de faire un recours au comité médical supérieur après un second examen au comité médical départemental.

	2019	2020
<b>Dossiers transmis au comité médical supérieur</b>	6	5

# CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES

L'attention portée aux absences devient un levier indispensable dans la gestion des ressources humaines au sein des collectivités territoriales. Les employeurs devront, d'une part, prévenir les arrêts en amont par un certain nombre d'actions (*formation, adaptation des postes...*), d'autre part, suivre les absences pour envisager des possibilités de reprise rapide par leur évaluation (*expertises médicales par exemple*) et une politique de retour à l'emploi. Les services de ressources humaines seront amenés à réfléchir à l'employabilité des populations des séniors et à capitaliser sur la richesse de leur savoir.

## I. LE CONTRAT 2020-2023

Le service Conditions de Travail assure la gestion d'un contrat d'assurance groupe qu'il a négocié en 2019. L'année 2020 aura été consacrée à la mise en œuvre de ce nouveau contrat groupe.

### 1. Le contrat

Le contrat d'assurance groupe garantit les collectivités contre les risques financiers statutaires liés à l'absentéisme pour raison de santé de leurs agents. Géré en capitalisation, il a pris effet au 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour une durée de 4 ans (*assureur : CNP / courtier : SOFAXIS*).

### 2. Le nombre d'adhésions

Les 375 collectivités adhérentes peuvent souscrire un ou deux contrats (*612 contrats - 11 438 agents couverts*).

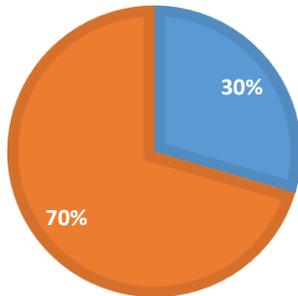
	2019		2020	
	Nombre contrats	Nombre agents	Nombre contrats	Nombre agents
<b>CONTRAT CNRACL</b>				
Petit marché ( <i>moins de 20 agents CNRACL</i> )	264	2 140	255	1 738
Grand marché ( <i>supérieur au seuil</i> )	81	4 822	107	6 728
Nombre total	345	6 962	362	8 466
<b>CONTRAT IRCANTEC</b>				
Nombre de contrats	241	2 894	250	2 972
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>	<b>586</b>	<b>9 856</b>	<b>612</b>	<b>11 438</b>

## Zoom sur le contrat CNRACL

30 % des collectivités ont plus de 20 agents CNRACL. Elles emploient 79 % des agents assurés.

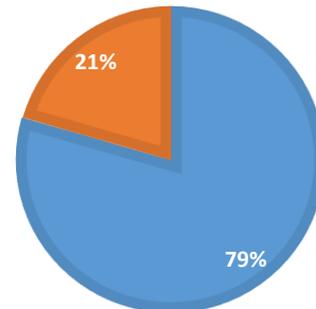
### COLLECTIVITÉS EN 2020

■ Contrat personnalisé   ■ Collectivités inférieures au seuil



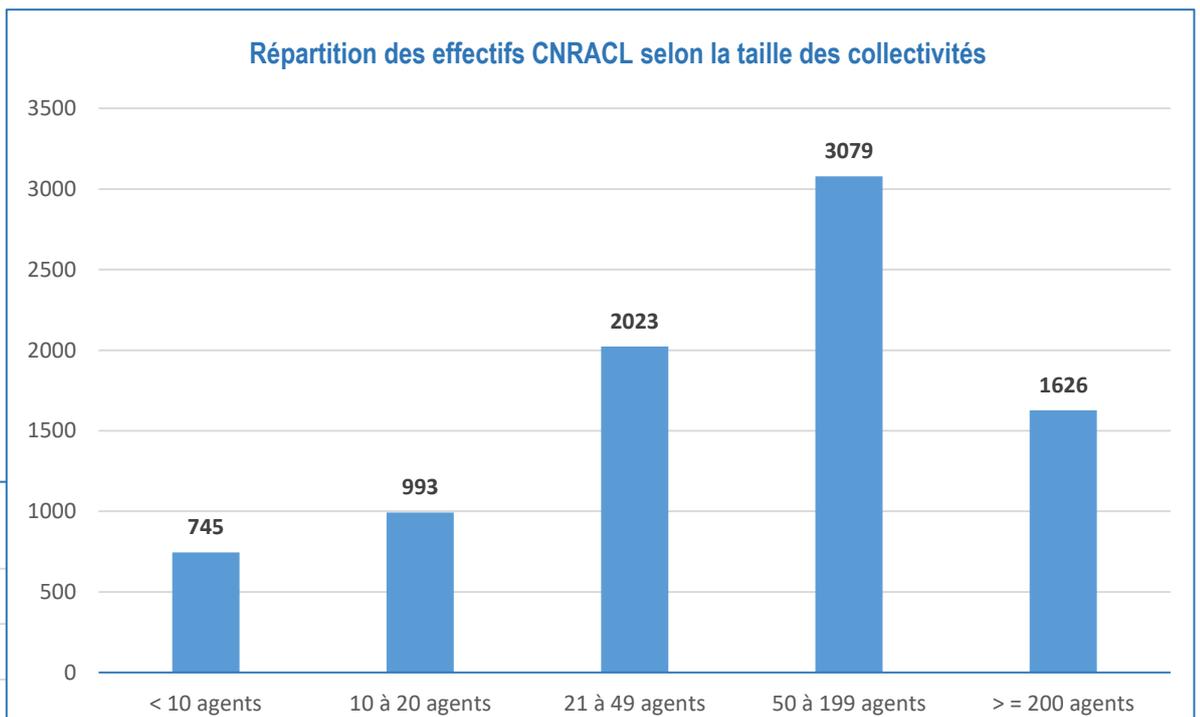
### EFFECTIFS CNRACL

■ Contrat personnalisé   ■ Collectivités inférieures au seuil

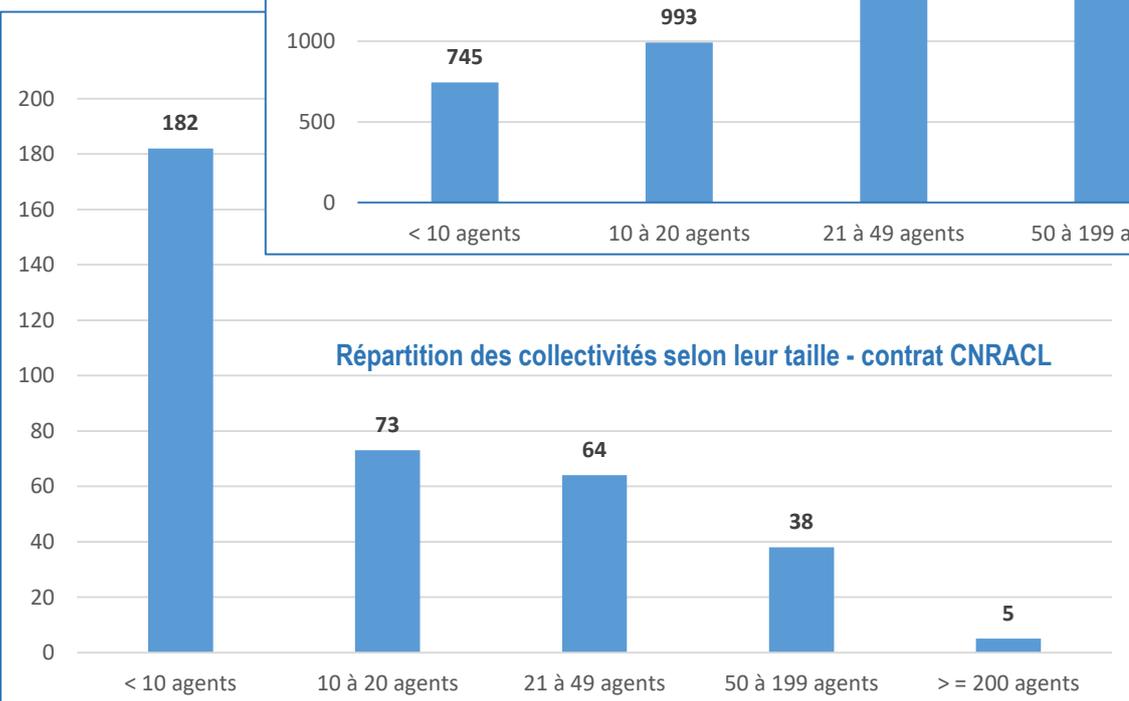


**Total des effectifs CNRACL : 8 466 agents.**

#### Répartition des effectifs CNRACL selon la taille des collectivités

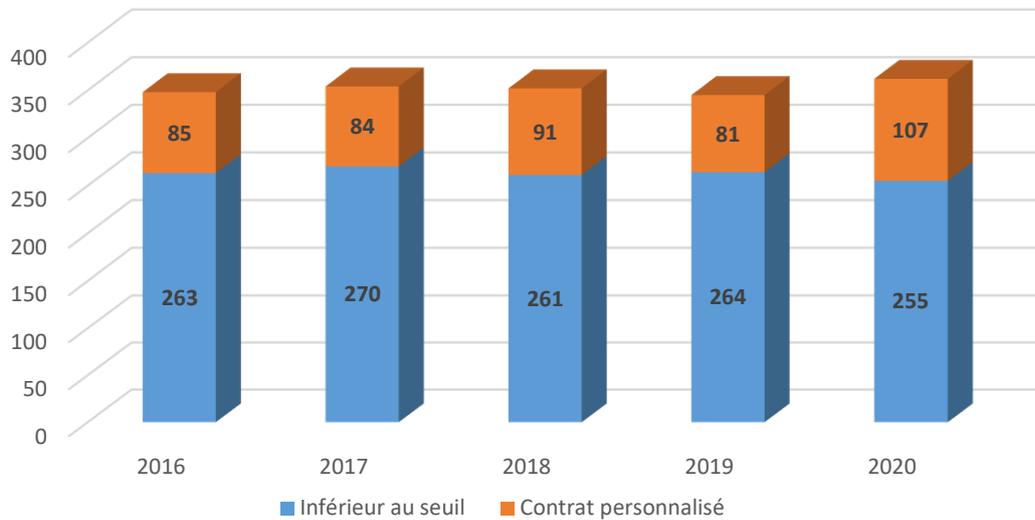


#### Répartition des collectivités selon leur taille - contrat CNRACL

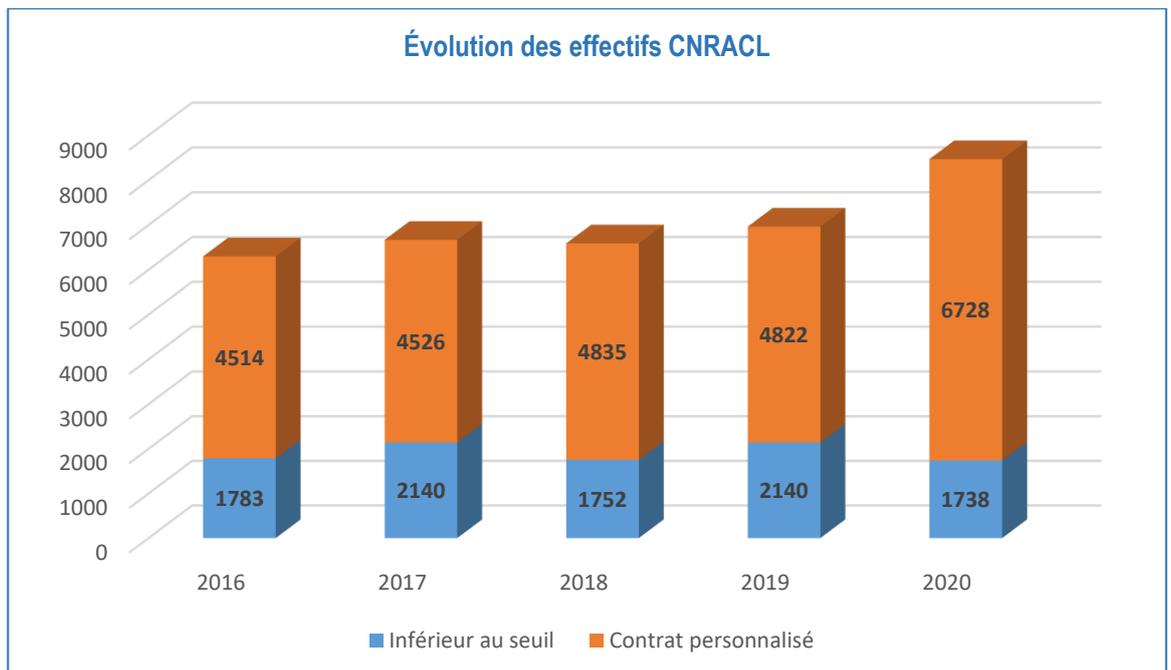


**362 collectivités ont souscrit un contrat CNRACL.**

### Évolution du nombre de contrats CNRACL



### Évolution des effectifs CNRACL



### **3. La formation des gestionnaires ressources humaines des collectivités nouvellement adhérentes au 1<sup>er</sup> janvier 2020**

Le service a proposé aux gestionnaires des collectivités une session de formation le 10 mars 2020. 18 gestionnaires de 10 nouvelles collectivités ont participé à cet atelier. Elles ont ainsi eu l'occasion d'approfondir leurs connaissances sur les modalités du contrat, de découvrir les fonctionnalités des différents applicatifs et d'échanger avec leur référente au CDG.

## II. LA GESTION QUOTIDIENNE DU CONTRAT

---

### 1. Le partenariat avec Sofaxis

Des réunions de travail régulières avec le courtier en assurance SOFAXIS contribuent à la bonne gestion du contrat.

#### ‣ Les réunions de direction

Des réunions de COPIL se sont déroulées les 29 janvier, 17 juin et 6 novembre 2020.

#### ‣ La rencontre annuelle des CDG gérants

Cette rencontre, initialement envisagée sur Dinard, s'est finalement déroulée sous la forme d'ateliers à distance les 15 et 16 octobre 2020 en raison de la crise sanitaire.

Les 4 ateliers portaient sur :

- Les actualités juridiques (*reconnaissance COVID-19 en maladie professionnelle, télétravail et accident du travail, projet ordonnance santé et famille*) ;
- L'évolution des outils de gestion et bonnes pratiques ;
- Les solutions digitales en réflexion pour une meilleure relation collectivité - CDG - SOFAXIS (*notamment dans le cadre d'une consultation*) ;
- La data management (*indicateurs restitués sous une forme dynamique*).

### 2. Les prestations

#### ‣ Les appels de prime d'assurance

S'agissant d'un nouveau contrat, les collectivités ont dû effectuer deux déclarations :

- Une 1<sup>ère</sup> déclaration pour déterminer leur base d'assurance servant de base, d'une part, au remboursement dans le cadre des demandes d'indemnisation, et d'autre part, au calcul des primes d'assurance.
- Une 2<sup>ème</sup> déclaration pour calculer la prime d'assurance pour le réajustement de l'année 2019.

Cette activité a nécessité de nombreuses relances auprès des collectivités.

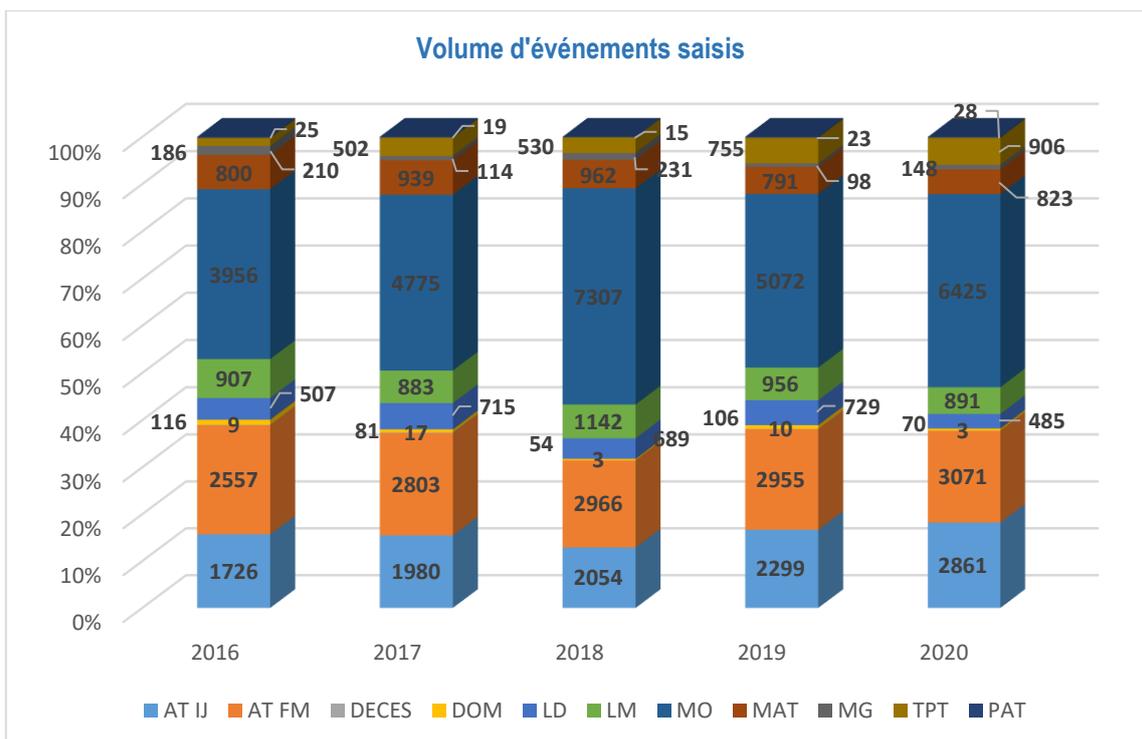
#### ‣ Les indemnisations

##### ◆ **Le volume d'activités**

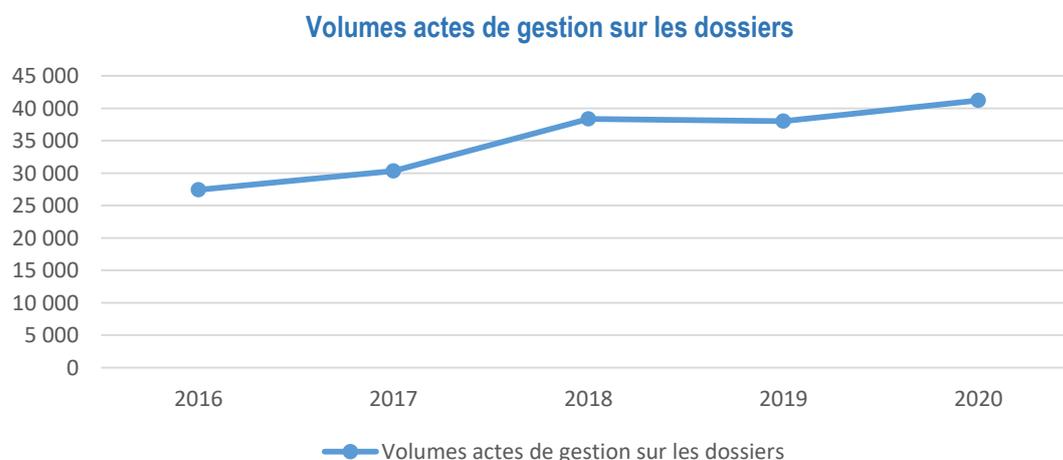
Les chiffres indiqués correspondent aux saisies arrêtées au début du mois de janvier 2021. Il convient cependant de signaler que l'exercice n'est pas clos.

Pour diverses raisons, certaines collectivités n'ont pas respecté les délais contractuels de transmission des demandes d'indemnisation.

Demandes de recours dossiers hors délais		
	2019	2020
Nombre de collectivités	26	20
Nombre de dossiers	33	29
Nombre d'accords	24 collectivités 31 dossiers	20 collectivités 29 dossiers
Nombre de refus	2 collectivités 2 dossiers	0



**Le nombre d'événements saisis est de 15 711 (contre 13 794 en 2019).**



**Le service a réalisé 41 248 actes de gestion sur les dossiers (contre 38 027 en 2019).**

**Le service a traité 34 939 documents (contre 32 678 en 2019).**

## ◆ Les outils de gestion

Dans un souci d'apporter un service de qualité, le courtier en assurance SOFAXIS fait régulièrement évoluer les outils de gestion pour simplifier et faciliter la gestion quotidienne des absences pour raison de santé.

Les services du courtier ont amélioré les fonctionnalités de l'espace client en juillet et octobre 2020, ainsi que du logiciel de traitement des indemnisations.

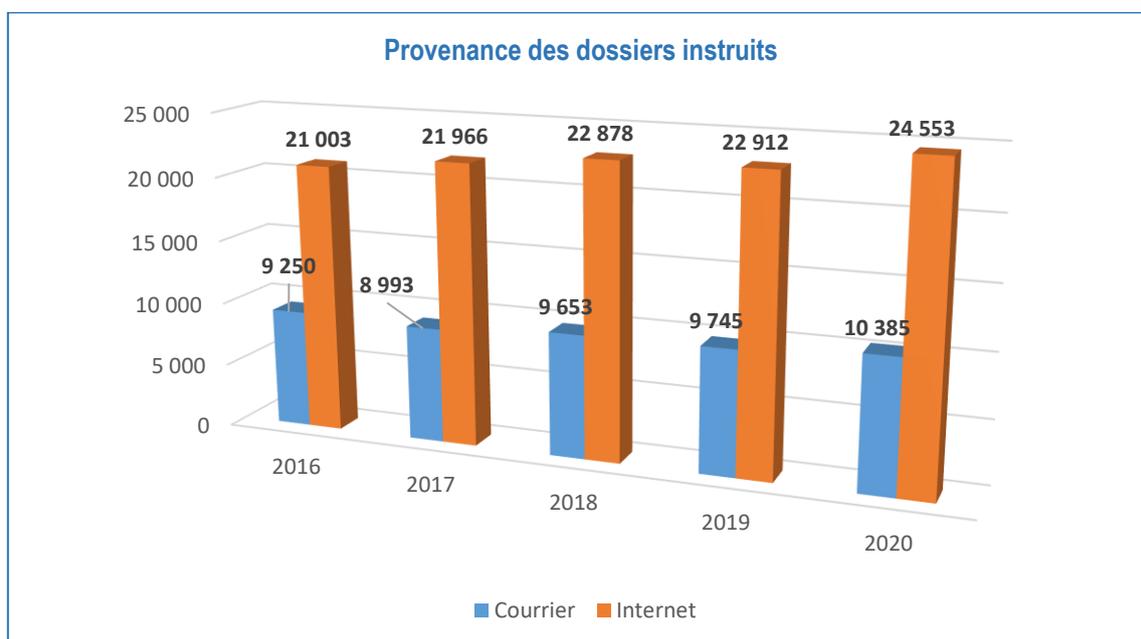
Sur la plateforme de déclaration de l'absentéisme :

- Nouveaux boutons : document manquant, dossier à clôturer, recours à compléter ;
- Automatisation des documents manquants et alerte mail à la collectivité ;
- Procédure de clôture des événements simplifiée ;
- Message sur bandeau de l'espace client à l'ouverture ;
- Amélioration de la fonctionnalité des pièces à fournir : 3 zones distinctes pour l'intégration des documents.

Sur le logiciel « Prestations » utilisé par les gestionnaires du CDG :

- Série d'indicateurs sur la page de présentation pour prioriser les actions à réaliser ;
- Nouveaux modèles de courriers types ;
- Traitement des événements non couverts mais déclarés à but "statistiques" ;
- Automatisation du traitement « trop tôt à régler » ;
- Identification des dossiers complets dans la corbeille de traitement ;
- Génération d'un blocage automatique en cas de non intégration d'une pièce obligatoire.

70 % des documents sont communiqués par voie dématérialisée, les 30 % restants proviennent des praticiens en version papier (*contre 30 % en 2019*).



### **3. Les services d'aide à la maîtrise de l'absentéisme**

Les collectivités disposent de moyens d'agir pour réduire l'absentéisme. Certaines actions porteront sur la mobilisation des outils de ressources humaines.

## ➤ Les outils de pilotage de l'absentéisme

Les outils de pilotage de l'absentéisme et les services de maintien dans l'emploi proposés par le courtier en assurance ont été présentés dans la revue « Actions personnel » d'octobre 2020. Il s'agit des services permettant de faciliter l'organisation de la reprise (*contre-visite, expertise médicale*) et des programmes de soutien psychologique pour favoriser le retour et l'équilibre au travail des agents.

Le Centre de Gestion met en œuvre les services complémentaires au contrat mais inclus dans la prime d'assurance :

- Traitement des demandes d'expertises et de contrôles médicaux, conseils à la collectivité sur les suites à donner aux conclusions des expertises et contrôles effectués ;
- Mise à disposition du service recours contre les tiers responsables ;
- Préconisation d'actions destinées à la reprise d'emploi d'agents en arrêt (*mise en œuvre des programmes de soutien psychologique REPÈRE, RÉACTION, ATLAS, DÉBRIEFING*).

	2019	2020
<b>Contre-visites médicales</b>	16	14
dont : - arrêts jugés justifiés <i>dont arrêt avec prolongation à prévoir</i>	16	10
- refus de contrôle	0	0
- arrêt avec aptitude au jour du contrôle	0	0
- impossibilité de statuer	0	0
- contrôle non réalisé ( <i>absence au domicile, fausse adresse, non présentation au RDV</i> )	0	4
- contre-visite transformée en expertise	0	0
- annulation du contrôle par la collectivité	0	0
<b>Nombre d'agents contrôlés</b>	15	14
<b>Nombre de collectivités concernées</b>	10	10
<b>Expertises</b>		
- nombre d'expertises demandées	112	152
- nombre de collectivités demandeuses	55	83
- nombre d'agents concernés	101	136
- objet :		
.maladie	7	11
.accident	105	141
<b>Recours contre des tiers responsables de l'accident de l'agent</b>		
- nombre de collectivités	28	30
- nombre d'agents concernés	35	34
- nombre de dossiers en cours	15	13
- nombre de dossiers sans suite	9	8
- nombre de dossiers en attente ( <i>partie adverse non identifiée</i> )	10	11
<b>Programme Atlas</b>	0	0
<b>Programme Repère</b>	8	6
- nouveaux dossiers sur l'année	1	1
- nombre de dossiers en cours	7	4
- nombre dossiers clos ou classés sans suite	0	1
<b>Programme Réaction</b>	1	0
- nouveaux dossiers sur l'année	1	0
- nombre de dossiers en cours	0	0
- nombre dossiers clos ou classés sans suite	1	0
<b>Soutien psychologique collectif - débriefing</b>	0	0
- nouveaux dossiers sur l'année	0	0
- nombre de dossiers en cours	0	0
- nombre dossiers clos ou classés sans suite	0	0

## ▶ L'absentéisme par collectivité

Élaboré sur la base des absences pour raison de santé déclarées, 158 collectivités ont été destinataires d'un dossier "statistiques". Ce dossier constitue pour les collectivités une occasion d'analyser la nature des absences pour raison de santé et de définir une politique de prévention des risques professionnels. Ces statistiques permettent de se situer en comparaison avec les statistiques nationales et celles des autres collectivités. La collectivité peut ainsi suivre l'évolution des absences et les décliner selon l'âge, le genre, le métier et le service. Les statistiques constituent un point de départ indispensable pour dégager des actions correctrices et préventives adéquates. D'autres indicateurs sont à disposition sur la plateforme de déclaration de l'absentéisme.

	2019	2020
<b>Nombre de collectivités concernées par un dossier statistique</b>	168	<b>158</b>
<b>Nombre de collectivités visitées</b>	0	<b>0</b>
<b>Nombre de participants</b>	0	<b>0</b>

## 4. L'absentéisme en 2020

### ▶ L'évolution du taux d'absentéisme

#### ◆ **Au niveau national - retour sur le mandat 2014-2020**

Le mandat aura été marqué par de nombreuses réformes : loi MAPTAM du 27 janvier 2014, loi NOTRe du 7 août 2015, la réactualisation du texte concernant la mise en œuvre des communes nouvelles ayant entraîné la reconfiguration de certains territoires.

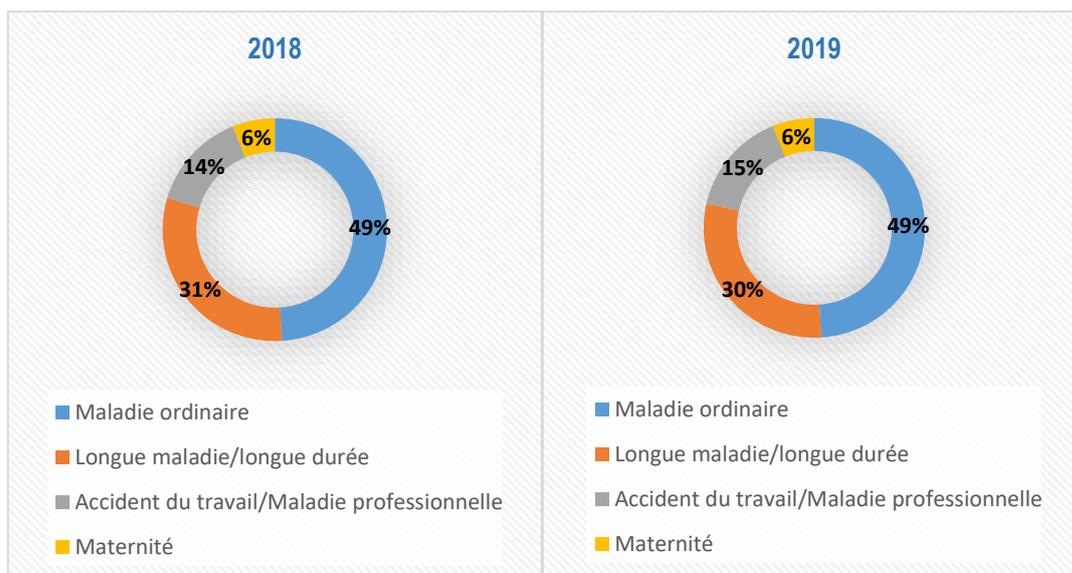
Malgré cette réforme territoriale, les évolutions des différents indicateurs d'absentéisme n'ont pas marqué de cassure dans les tendances observées. En 2014 - 2015, la hausse de la fréquence et la baisse de la gravité ont été imputables à la fin de la première période de mise en œuvre du jour de carence (*période de 2012 à 2013*). L'instauration d'une journée de carence en maladie ordinaire en 2018 a eu un impact sur les absences pour raison de santé. Cette mesure a limité la quantité d'arrêts et d'agents absents pour de courtes périodes. En revanche, la contrepartie s'est traduite par une augmentation sensible de la gravité des arrêts, les arrêts longs continuant d'augmenter indépendamment de la carence.

L'évolution globale des absences durant ce mandat est différente selon la nature de l'absence. En maladie, la fréquence et l'exposition sont en décroissance. Par contre, la durée de l'absence tend à augmenter. Pour l'accident du travail et la maladie professionnelle, on note une augmentation de l'ensemble des indicateurs.

La fin du mandat a été fortement marquée par la crise sanitaire. Les collectivités ont modifié leurs organisations dans l'urgence : réorganisation du travail, réaffectation des tâches, modification des équipes, mise en place d'un nouveau management au quotidien, mise en œuvre du télétravail.

Pour 2020, alors que le début d'année présentait un volume d'absences comparable à celui de 2019, le nombre d'absences en maladie a fortement augmenté dès la première semaine de confinement en mars. Il a ensuite progressivement diminué les semaines suivantes jusqu'au début du déconfinement. À l'inverse, le nombre d'événements en accident du travail a chuté pendant toute la période de confinement, les agents étant moins exposés.

En 2019, les absences pour raison de santé se caractérisent par une stabilité de tous les indicateurs. Comme en 2018, le taux d'absentéisme s'établit à 9.2 % (*hors maternité : 0.6 %*). La maladie ordinaire représente la 1<sup>ère</sup> cause d'absence.

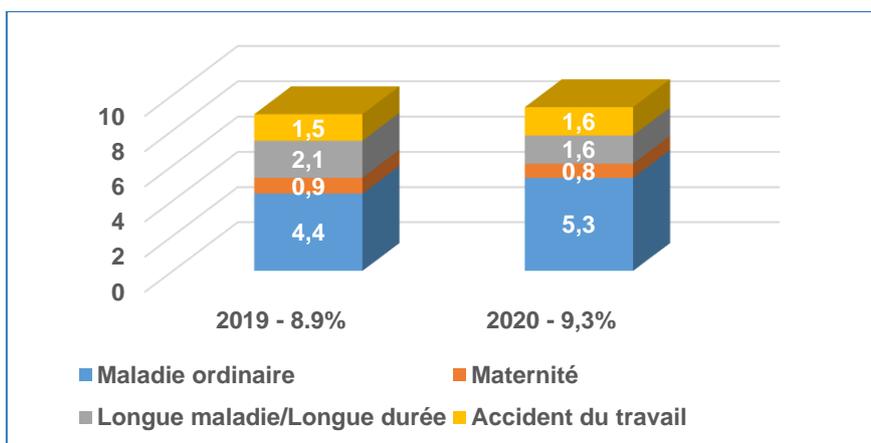


Les évolutions sont différentes selon la nature des absences. Pour la maladie ordinaire et la longue maladie/longue durée, la fréquence et l'exposition restent stables alors que, pour l'accident et la maladie professionnelle, le nombre d'arrêts augmente ainsi que le nombre d'agents. La durée moyenne des arrêts reste stable : 28 jours pour la maladie ordinaire (*contre 29 en 2018*) et 65 jours en accident du travail (*contre 64 en 2018*).

L'âge moyen des personnels progresse chaque année pour s'établir à 47,7 ans en 2019 (*contre 46,3 en 2014*). La pyramide des âges des agents absents suit la même évolution. Près d'un agent absent sur deux a plus de 50 ans. Les plus jeunes ont tendance à présenter des arrêts de courte durée alors que chez les plus anciens, les absences sont souvent moins fréquentes mais plus longues. Pour limiter l'absentéisme, chez les jeunes, l'accent pourra être mis sur la formation initiale, le partage des valeurs et la prise en compte de la sécurité au travail. Chez les plus anciens, l'enjeu consistera à maintenir les personnels dans leur emploi en agissant sur le contenu du travail, sa durée et son organisation. Pour les agents d'âge intermédiaire, il faudra anticiper les difficultés liées à l'âge et à l'emploi, en préparant et en adaptant dès maintenant l'emploi de demain.

#### ◆ Au niveau départemental

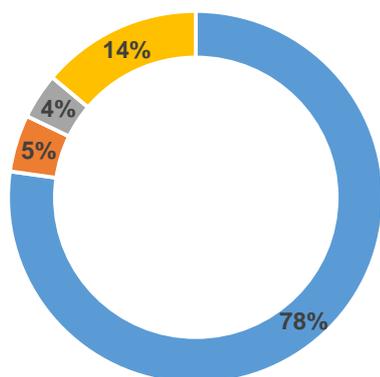
**Le taux d'absentéisme global est de 9.3 %.**



**Augmentation de l'absentéisme au titre de la maladie ordinaire.**

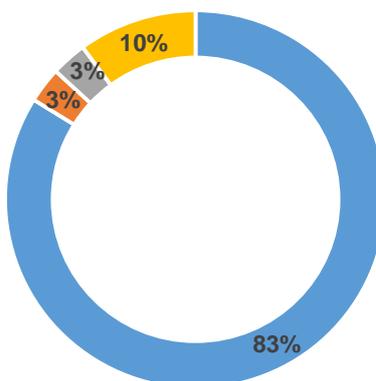
## ‣ La répartition de l'absentéisme

Nbre Agents absents = exposition



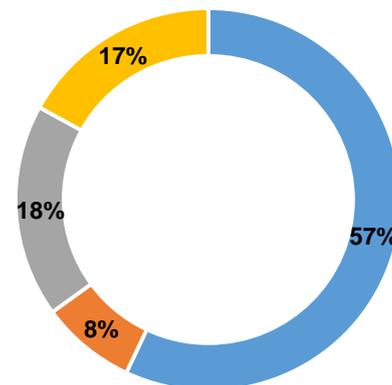
- Maladie ordinaire
- Maternité
- Longue maladie/Longue durée
- Accident du travail

Nbre Arrêts = fréquence



- Maladie ordinaire
- Maternité
- Longue maladie/Longue durée
- Accident du travail

Nbre jours d'arrêt = gravité



- Maladie ordinaire
- Maternité
- Longue maladie/Longue durée
- Accident du travail

### ◆ La maladie ordinaire

Elle représente la plus forte proportion d'absences qui perturbent le fonctionnement d'un service. Les arrêts courts et répétitifs peuvent être révélateurs du climat social dans lequel évoluent les agents ou traduire une insatisfaction à l'égard des conditions de travail. Les arrêts longs sont, pour la plupart, concentrés sur les tranches d'âge plus élevées.

**La part des arrêts établis au titre de la maladie ordinaire ne cesse d'augmenter, que ce soit en proportion d'agents absents ou en nombre de jours d'arrêts.**

21 % des arrêts ont duré moins de 4 jours et 8 % des arrêts ont duré plus de 3 mois.

Les collectivités à plus fort absentéisme en maladie ordinaire sont des établissements d'accueil de personnes âgées.

**La gravité en maladie ordinaire est toujours à un niveau élevé :  
5.3 % en 2020**

**La durée moyenne d'arrêt augmente :  
30.1 jours en 2020 (contre 25 jours en 2019, 22.6 jours en 2018,  
20.5 jours en 2017 et 19.2 jours en 2016)**

### ◆ Les accidents de service

Cette absence involontaire consécutive à un événement causé lors de ses missions peut coûter très cher à la collectivité en raison de la prise en charge des frais médicaux. Son impact financier lourd devrait conduire la collectivité à en maîtriser la durée et analyser les causes pour éviter la répétitivité de l'événement.

20 % des arrêts ont duré moins de 7 jours et 18 % des arrêts ont duré plus de 3 mois.

Les collectivités à plus fort absentéisme sont, là encore, des établissements d'accueil de personnes âgées et des mairies.

## Baisse du nombre d'accidents mais légère augmentation de la durée des arrêts

La durée moyenne d'arrêt augmente :  
**55.2 jours en 2020** (contre 54.6 en 2019, 52.5 en 2018, 41.5 jours en 2017 et 36.1 jours en 2016)

*Les collectivités de 30 à 49 agents sont les plus touchées*

En 2020, l'activité la plus accidentogène est l'aide et le soin à la personne comme en 2019 (2018 : nettoyage des locaux).

Les premières natures des lésions en nombre de jours d'arrêts sont les entorses, luxations et troubles musculo-squelettiques. En nombre d'agents accidentés et d'arrêts, ce sont des lésions cutanées et musculaires et des troubles musculo-squelettiques.

Les principales causes d'accidents sont les chutes ou glissades de plain-pied et les efforts de soulèvement.

### Les activités les plus accidentogènes (dans l'ordre d'importance)

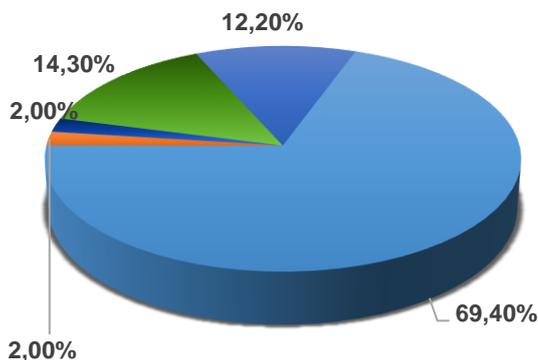
Exposition	Fréquence	Gravité
Aide et soin à la personne	Entretien des espaces verts	Aide et soin à la personne
Entretien des espaces verts	Aide et soin à la personne	Nettoyage des locaux
Nettoyage des locaux	Nettoyage des locaux	Entretien des espaces verts

### ◆ Les maladies professionnelles

L'exercice des missions peut être à l'origine d'une pathologie professionnelle. Les TMS (Troubles Musculo-Squelettiques) sont très souvent observés. Les absences peuvent être répétées et longues et le risque d'inaptitude aux fonctions est particulièrement présent. Les conditions de travail doivent être étudiées et des actions de maintien dans l'emploi engagées.

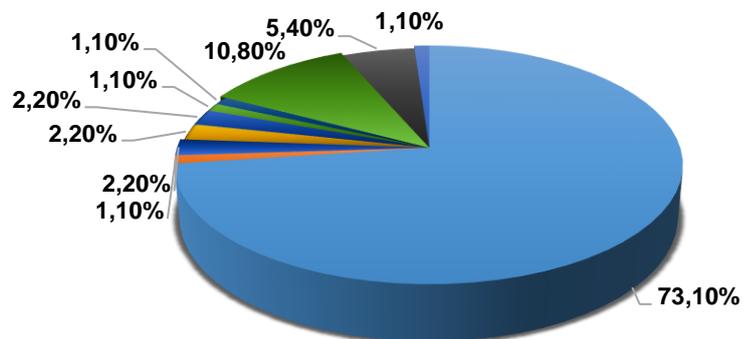
Les maladies des affections périarticulaires représentent la part la plus importante des maladies professionnelles. Elles sont en constante augmentation.

#### Répartition selon le numéro de tableau



- n° 57 - Affections périarticulaires
- n° 32 - Fluor - acide fluorhydrique
- n° 1 - Affections dues au plomb et à ses composés
- Maladies imputables au service
- Non renseigné

2019



- n° 57 - Affections périarticulaires
- n° 32 - Acide fluorhydrique
- n° 1 - Affections dues au plomb et à ses composés
- n° 10 - Ulcération et dermites
- n° 98 - Affections rachis lombaires par manutention charges lourdes
- n° 97 - Affections rachis lombaires par vibrations
- n° 77 - Périonyxis et onyxis
- Maladies imputables au service
- Inconnu
- Non renseigné
- 

2020

## « Les données essentielles »

### ▶ La médecine préventive

- **499 collectivités adhérentes** ;
- **13 193 agents à suivre** ;
- **2 102 visites médicales et entretiens en santé au travail** ;
- Les **restrictions les plus fréquemment rencontrées** : port de charges lourdes contre-indiqué, pas d'élévation des bras au-dessus du plan des épaules, varier les positions ou les tâches ;
- **407 orientations**.

### ▶ La prévention des risques professionnels

- **Rencontre annuelle** des acteurs de prévention (*34 participants*) ;
- **Animation de la commission santé sécurité et conditions de travail départementale** (*1 séance*) ;
- **Accompagnement des CHSCT locaux** : 29 journées de formation des représentants ;
- **60 visites d'inspection** réalisées ;
- **1 intervention de conseils sur site, 5 actions de sensibilisation** pour le personnel des collectivités, **21 études de poste individuelle** et **1 étude de poste collective** ;
- **Fiches COVID-19** (*34*) ;
- **Réflexion métiers prévention de l'usure professionnelle** (*Gardien de déchetterie - Auxiliaires de soins en Ehpad*).

### ▶ Les instances médicales

- **270 dossiers** soumis aux commissions de réforme (*51 % pour les collectivités adhérentes*) ;
- **Nouvelle représentation élus** des commissions de réforme ;
- **992 dossiers examinés** au comité médical départemental (*56 % pour les collectivités adhérentes*).

## ▶ Le contrat d'assurance des risques statutaires

- **612 contrats pour 11 438 agents assurés ;**
- **Volume d'activités :** 15 711 événements saisis - 41 248 actes de gestion - 34 939 documents traités ;
- **Accompagnement à la maîtrise de l'absentéisme :** 158 dossiers statistiques transmis, contre-visites et expertises médicales (166), programmes de soutien psychologique (6) ;
- **Formation des gestionnaires ressources humaines** des nouvelles collectivités adhérentes (18 gestionnaires - 10 collectivités).

# MOBILITÉ - EMPLOI - COMPÉTENCES

Le service Mobilité - Emploi - Compétences assure la transparence et l'équilibre du marché de l'emploi par la gestion de la bourse de l'emploi, de la mobilité et la réalisation d'études sur les métiers et les cadres d'emplois sensibles. Il met en œuvre, tous les deux ans, le bilan social pour le compte des collectivités appartenant au Comité Technique du département. Enfin, il organise des rencontres départementales et régionales des employeurs publics.

Le service Mobilité - Emploi - Compétences propose aux collectivités des accompagnements adaptés à leur besoin de personnel : la mise à disposition de compétences temporaires et le conseil en recrutement sur les postes permanents.

Pour alimenter ses viviers de recrutement, le service assure la promotion de la Fonction Publique Territoriale en tenant une mission d'information et d'orientation sur l'accès aux métiers des collectivités locales auprès du grand public. Dans ce cadre, il prépare des candidats aux missions des collectivités.

Pour répondre aux évolutions des organisations et encourager les parcours professionnels, le service Mobilité - Emploi - Compétences propose aux collectivités et agents des dispositifs d'accompagnement à la mobilité et au reclassement.

## I. ASSURER LA TRANSPARENCE ET L'ÉQUILIBRE DU MARCHÉ DE L'EMPLOI

### 1. Diffuser les offres d'emploi des collectivités

#### ‣ La procédure de déclaration de poste

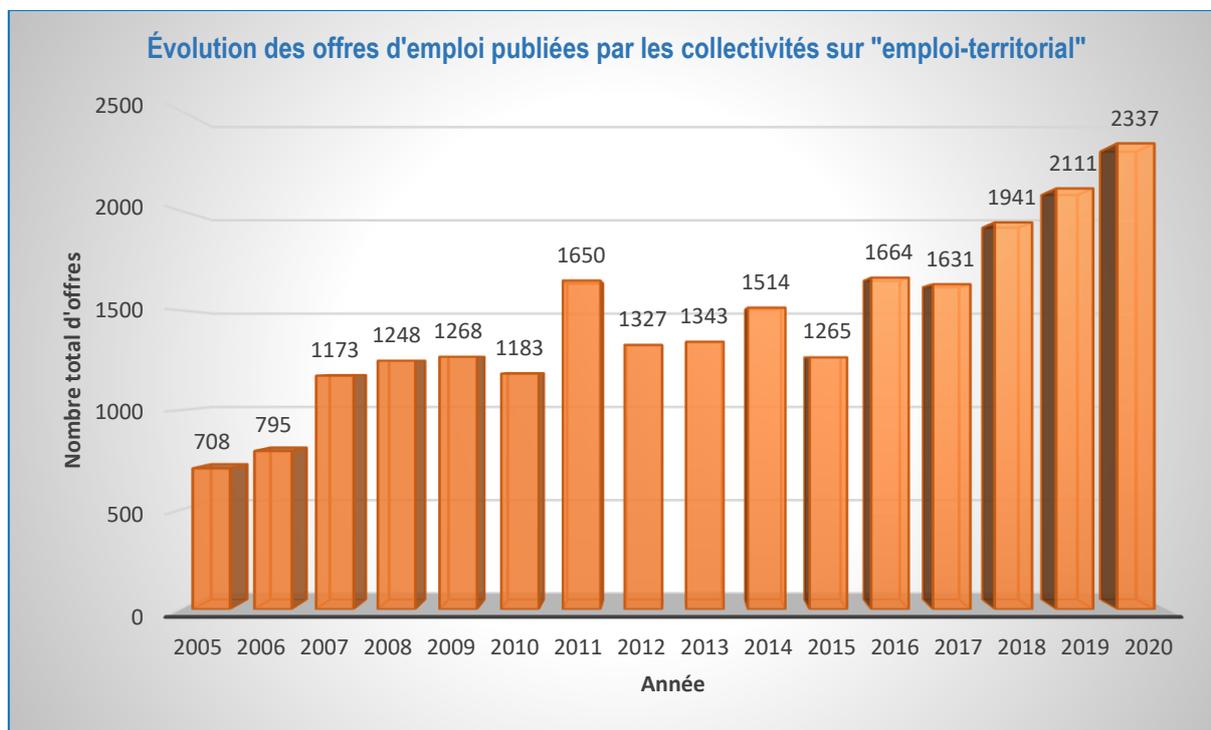
Le principe de déclaration de création ou de vacance d'emploi stipule que les collectivités et établissements, affiliés ou non, sont tenus de transmettre au CDG de leur département une déclaration de création ou de vacance d'emploi en cas de création d'un nouveau poste, de transformation ou de libération d'un poste existant. Ces déclarations sont ensuite transmises à la Préfecture via un arrêté de la Présidente du CDG 35.

La procédure est entièrement dématérialisée, les collectivités enregistrent les déclarations de vacances et les créations de postes ainsi que les offres sur le portail de l'emploi territorial. Après validation, la publicité des offres d'emploi du département est assurée via le site internet « emploi-territorial.fr ». Cette obligation de déclaration et l'exploitation statistique que l'on peut effectuer font de cette procédure un outil particulièrement intéressant d'analyse des flux du marché de l'emploi public local.



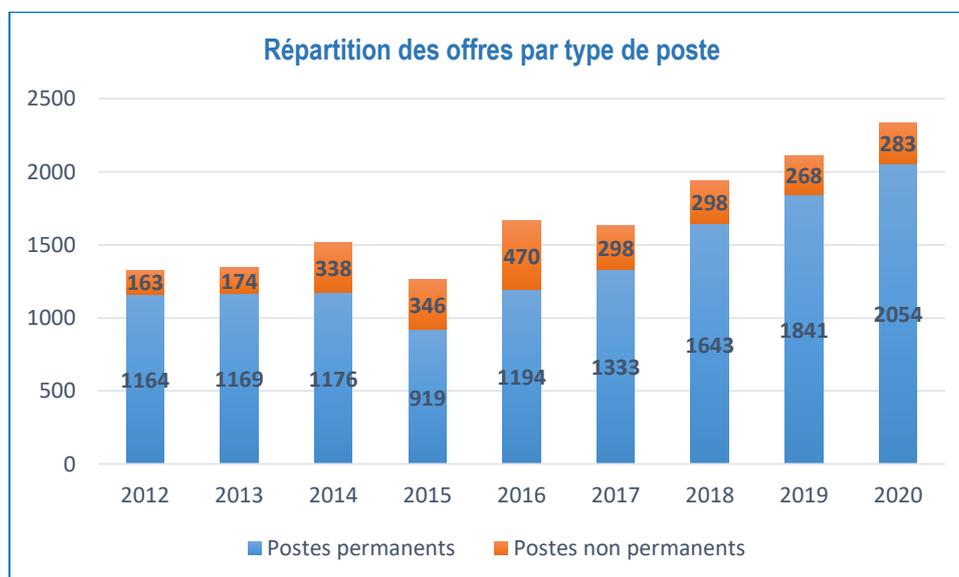
## ► Le marché de l'emploi en 2020

Depuis 2018, on constate une évolution constante du nombre d'offres publiées :



Avec 2 337 offres publiées, on constate une augmentation de 10 % par rapport à 2019 et de plus de 40 % en 4 ans.

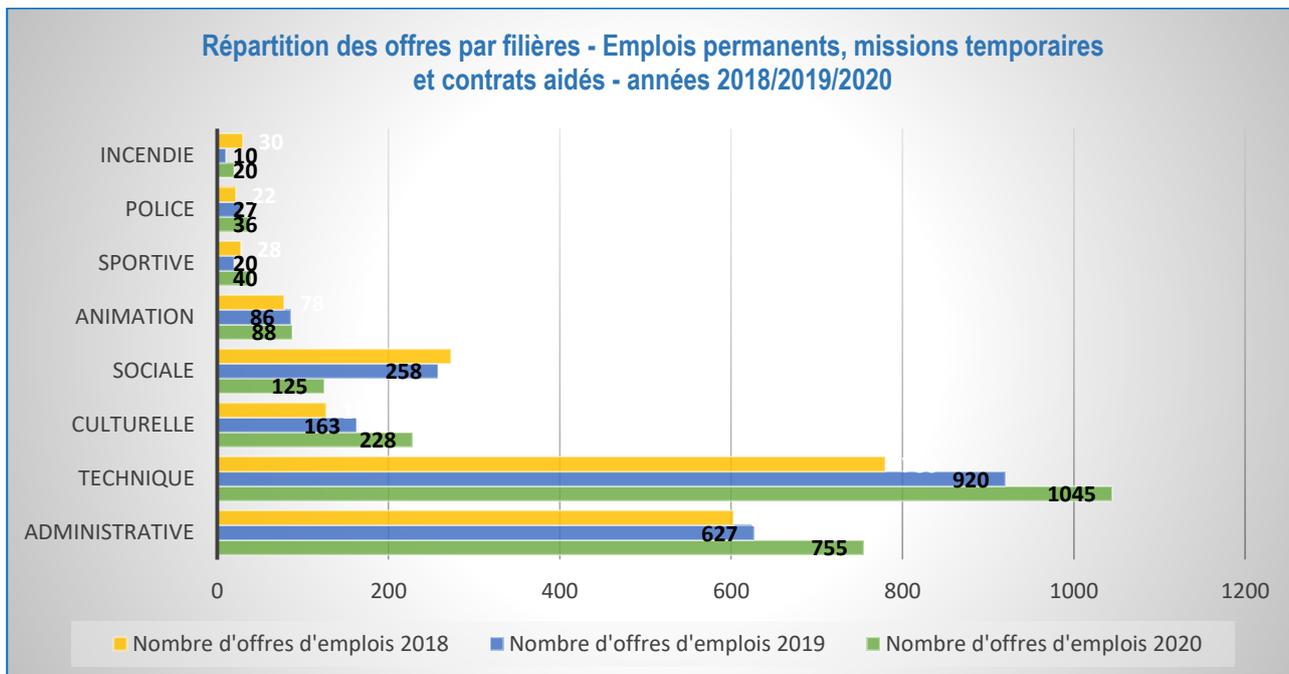
La répartition de ces offres par type de poste est donc intéressante à observer :



On remarque une hausse très significative du nombre d'offres sur emplois permanents et l'année 2020 constitue même, de ce point de vue, un record : 2 054 offres, soit une augmentation de 25 % par rapport à 2018. Le nombre d'offres temporaires augmente légèrement avec 15 offres facturées en plus par rapport à 2019.

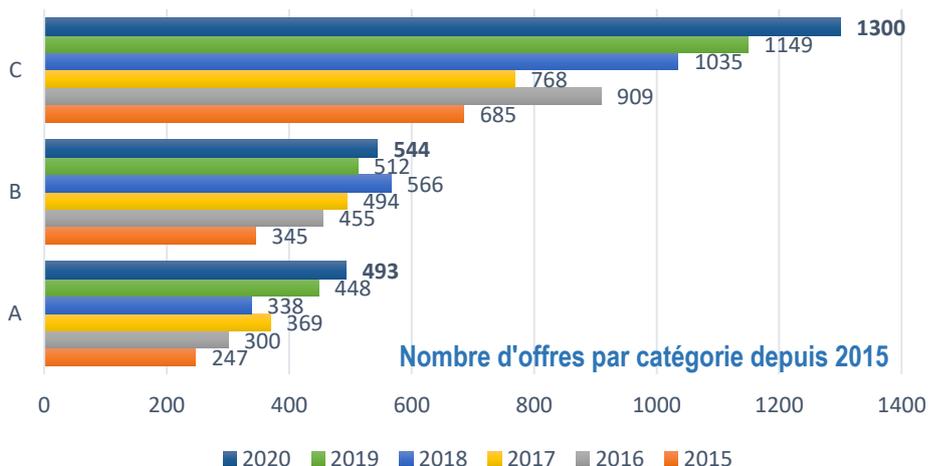
Quand on observe la répartition par filière, on se rend compte que l'augmentation des offres est principalement due aux filières technique (125 offres supplémentaires) et administrative (128 offres supplémentaires).

### Répartition des offres par filières - Emplois permanents, missions temporaires et contrats aidés - années 2018/2019/2020



Depuis 2019, la filière culturelle est, elle aussi, en augmentation avec près de 40 % d'offres supplémentaires, mais sur un nombre d'offres beaucoup moins conséquent. On constate que les chiffres pour les autres filières se maintiennent. À noter une baisse conséquente dans la filière sociale avec moitié moins d'offres publiées.

Observons maintenant le nombre d'offres par catégorie :



L'augmentation des offres en 2020 s'observe principalement sur les postes de catégorie C avec une hausse de 13 % pour cette catégorie.

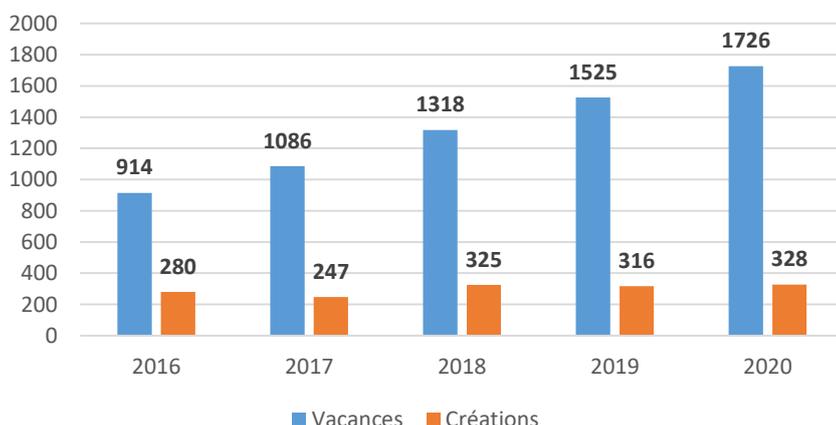
Les catégories A et B connaissent, quant à elles, une légère augmentation.

Un dernier élément d'analyse repose sur le nombre de créations et vacances de poste.

Comme cela a déjà été signalé, l'année 2020 est marquée par une augmentation des offres sur emploi permanent sur le site emploi-territorial.fr. Elle sera une année record pour le nombre de vacances de poste (+ 13 %), ce qui atteste d'une augmentation de la mobilité, quelle qu'en soit le motif.

Les collectivités recrutent principalement pour pallier les départs en retraite des agents de la catégorie C de la filière technique. Les mutations vers les autres collectivités et les mobilités internes sont également en hausse. De manière moins prononcée, les départs pour détachement, disponibilité et création d'entreprise connaissent également une évolution.

### Type d'opération des déclarations



## 2. Connaître l'emploi territorial

### ‣ Le Bilan Social 2019

La campagne de collecte de données 2019 du bilan social s'est déroulée du 21 avril 2020 au 15 février 2021, date de clôture de la campagne BS 2019. Au-delà de répondre à une obligation légale, le fait de remplir ces données constitue une véritable opportunité de mettre en avant des éléments essentiels de la situation des ressources humaines des collectivités : effectifs, catégories, répartition fonctionnaires/contractuels, pyramide des âges, formation, handicap, égalité professionnelle, absentéisme, rémunération...

Chargé de collecter l'ensemble de ces données, le CDG 35 met à disposition des collectivités une application dédiée nommée « Données Sociales ».

Compte tenu du contexte sanitaire, le CDG 35 a organisé 10 ateliers virtuels durant la période de confinement qui ont rassemblé 70 collectivités.

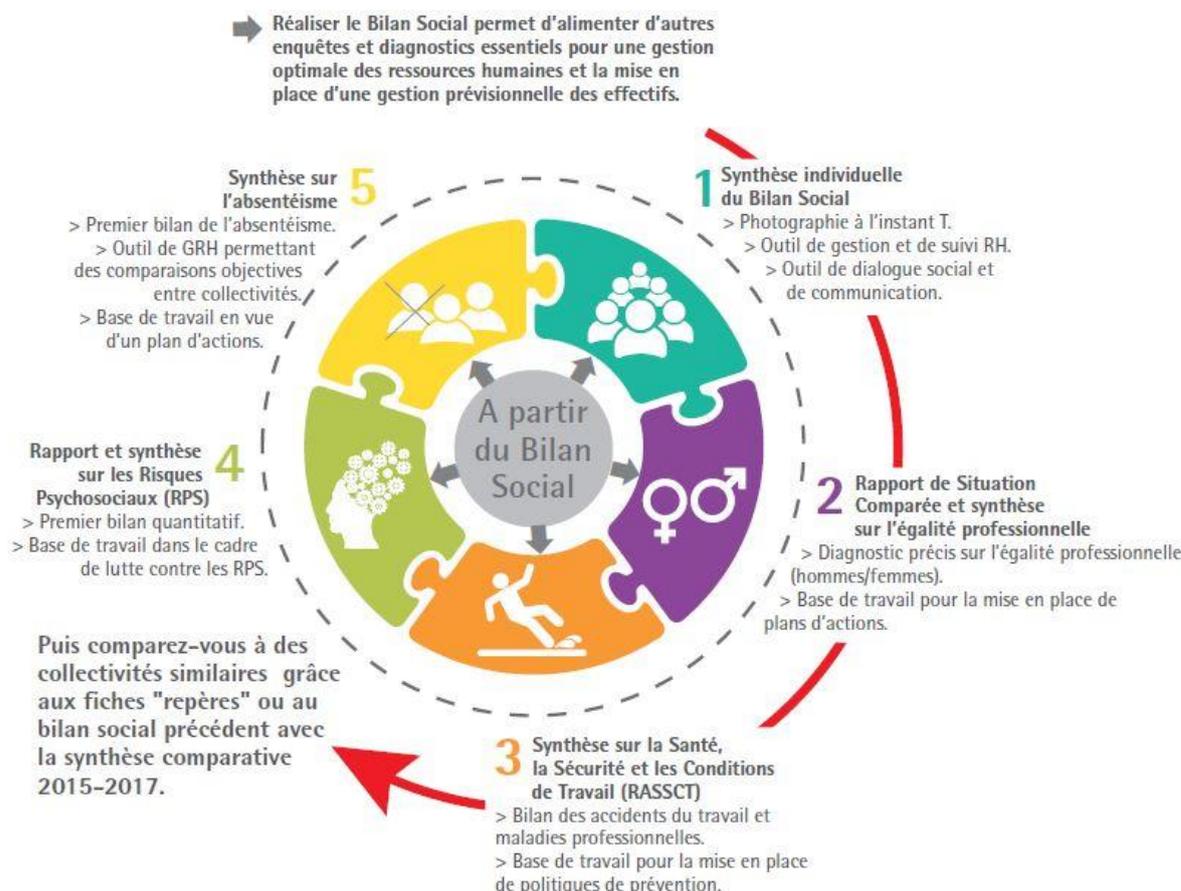
Grâce à l'application « Données Sociales » et lorsque les collectivités ont transmis leurs données, elles peuvent générer elles-mêmes une synthèse de ce bilan reprenant les principaux indicateurs : effectifs, absentéisme, temps de travail, rémunérations, etc.

D'autres synthèses sont proposées aux collectivités. Réalisées par le Centre de Gestion, elles portent sur des thématiques variées telles que l'absentéisme, le Rapport de Situation Comparée (RSC), le Rapport Annuel Santé, Sécurité et Conditions de Travail (RASSCT), et les Risques Psycho-Sociaux (RPS).

Ces synthèses chiffrées et graphiques, de 4 à 5 pages, sont de réels outils de gestion interne, de communication et de dialogue social à destination des élus, des membres de la direction et, bien entendu, également des agents. Elles résument, en quelques pages, les données importantes qui peuvent, selon leur nature, devenir des points d'alerte nécessitant la mise en place de plans d'actions.



### ‣ Des synthèses personnalisées pour valoriser les données RH



L'objectif quantitatif de la campagne Bilan Social 2019 a été largement atteint puisque le taux de retour effectif est de presque 100 % et le taux de retour des bilans sociaux « validés » est de 82,62 %. En 2020, les collectivités y ont vu un intérêt particulier dans la perspective, notamment, de l'élaboration des lignes directrices de gestion.

La synthèse des bilans sociaux de l'ensemble des collectivités du département a été présentée lors du Comité Technique départemental du 16 novembre 2020.

On retrouve ci-dessous les « chiffres-clés » présentés en séance :

### Chiffres clés des collectivités d'Ille-et-Vilaine

- 73 % d'agents titulaires ou stagiaires / 10 % d'agents non titulaires / 16 % d'agents sur des emplois non permanents, en chiffres : 29 904 agents recensés au 31 décembre 2019, dont 21 847 fonctionnaires, 3 119 contractuels permanents et 4 938 contractuels non permanents
- 16 % d'agents en catégorie A  
14 % en catégorie B  
70 % en catégorie C
- 49 % des effectifs permanents dans la filière technique  
24 % dans la filière administrative  
15 % dans les filières sociale et médico-sociale  
4 % dans la filière animation  
5 % dans la filière culturelle
- 62 % des agents sont des femmes
- L'âge moyen des agents titulaires est de 47,31 ans et celui des non titulaires est de 39,07 ans
- 88 % des fonctionnaires sont à temps complet, contre 64 % des contractuels
- 14 % des fonctionnaires exercent leurs fonctions à temps partiel, 21 % des femmes sont à temps partiel contre 4 % des hommes
- 53 % des agents permanents sont partis au moins un jour en formation
- 23,9 jours d'absence par agent pour les fonctionnaires, 7,3 jours pour les contractuels
- 9,5 accidents de travail déclarés pour 100 agents

## Focus sur l'emploi en Bretagne (au premier semestre 2020)

L'observatoire régional de l'Emploi a publié un document qui reprend les données essentielles des bourses de l'emploi des 4 CDG bretons :

# LES DERNIERES TENDANCES



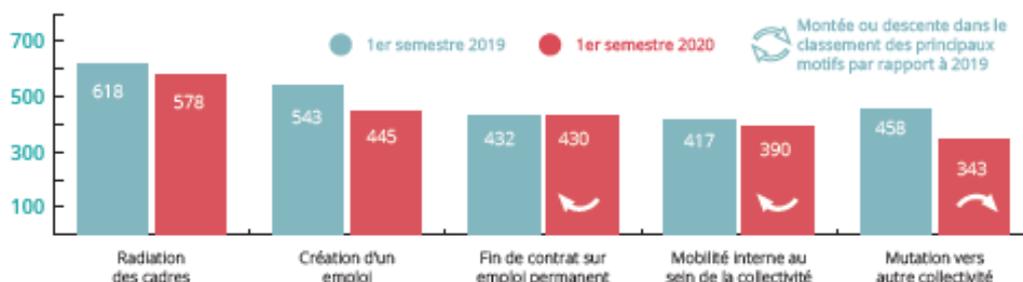
## Focus sur l'emploi en Bretagne au premier semestre 2020

Précisions méthodologiques : Les données de cette publication sont issues du site Emploi Territorial.

### Nombre de déclarations et d'offres : évolution par rapport au 1er semestre 2019

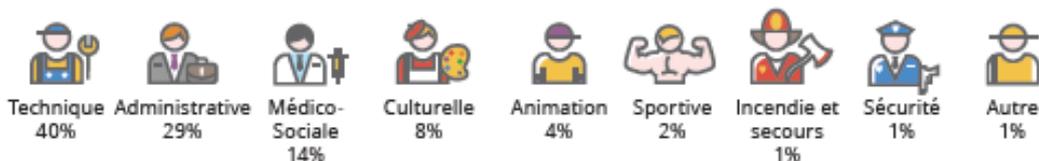


### Les 5 motifs principaux de publication des offres et leur évolution



Les mutations vers d'autres collectivités et les créations d'emploi ont particulièrement diminué par rapport à l'an dernier. Cela peut s'expliquer par le contexte sanitaire particulier de ce début d'année, incitant à la prudence.

### Répartition des offres d'emploi par filières en Bretagne au premier semestre 2020



Cela correspond globalement à la répartition des effectifs déjà en poste, avec une légère surreprésentation des filières administrative et culturelle dans la publication des offres au 1er semestre 2020.

### Répartition des offres d'emplois par département au 1er semestre 2020



## Répartition des offres d'emploi par famille de métiers en Bretagne au premier semestre 2020



38 %

Services à la population



28 %

Interventions techniques



24 %

Pilotage, management et gestion de ressources



7 %

Politiques publiques d'aménagement et de développement territorial



3 %

Sécurité

Si l'on observe uniquement les offres à temps non-complet, les métiers de service à la population concentrent 3 offres sur 4.

## Les 5 métiers les plus recherchés dans les offres publiées au 1er semestre 2020



Enseignant.e artistique



Aide soignant.e



Chargé.e de propreté des locaux



Ouvrier de maintenance des bâtiments

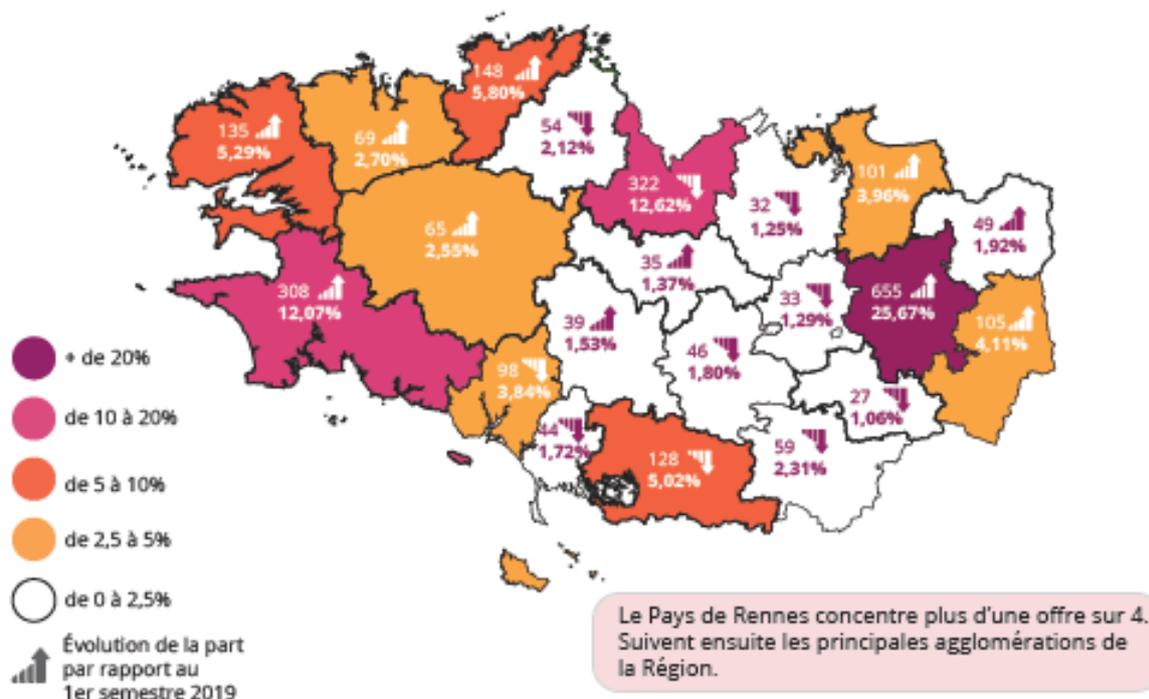


Cuisinier.e

Comparativement au 1er semestre 2019 :

- Toujours une forte recherche d'enseignants artistiques.
- Pas de présence de métier administratif en 2020

## Répartition par pays des offres d'emplois publiées au 1er semestre 2020



Publication réalisée par l'observatoire régional de l'emploi public territorial et des RH  
02.96.58.63.76 / observatoire.emploi.bretagne@cdg22.fr

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Bretagne



### 3. Participer aux actions relatives à la concertation avec les collectivités

Depuis de nombreuses années, les Centres de Gestion bretons et le CNFPT coopèrent sur différentes démarches en matière d'emploi et de formation. Le groupe régional GPEEC, composé des services « emploi » des CDG bretons et d'un représentant de la délégation régionale du CNFPT, a constitué le comité technique du 4<sup>ème</sup> forum des élus et de l'emploi public local.

#### ► L'observatoire régional de l'emploi territorial

Cet observatoire existe depuis avril 2016. Il est financé par les quatre CDG bretons dans le cadre d'une convention. Il est placé sous l'autorité fonctionnelle des directeurs et adossé au CDG 22. Il bénéficie d'un personnel mutualisé et cofinancé à parts égales par chaque Centre. Depuis sa création, deux chargés de mission (0.5 ETP chacun) sont dédiés à la mise en œuvre de ses travaux.

Il permet de :

- Disposer de données régionales en matière d'emploi public territorial pour connaître l'état de l'effectif et ses évolutions.
- Réaliser des études thématiques en lien avec les problématiques RH rencontrées dans les collectivités, construire et proposer des outils communs de gestion des RH et alimenter et promouvoir les travaux du Réseau RH régional.



Les travaux réalisés par l'Observatoire en 2020 ont été :

#### ◆ Des études statistiques :

- Rédaction et publication d'un panorama régional de l'emploi territorial :
  - Analyse des données issues des bilans de l'emploi 2018 en les comparant avec les données de 2014 à 2017, rédaction et réalisation d'une synthèse ;
  - Réalisation d'un focus sur les offres d'emplois du 1<sup>er</sup> semestre 2020.
- Co-pilotage avec le CIG Grande Couronne de la réalisation de la 9<sup>ème</sup> édition du panorama national de l'emploi territorial :
  - Suivi et animation du groupe de travail ;
  - Rédaction de la partie sur les grandes tendances en matière de recrutement.
- Réalisation d'une étude quantitative sur les élus locaux bretons (mandat 2020-2026) diffusée en fin d'année 2020.

#### ◆ Un laboratoire des pratiques RH :

- Réflexion sur la méthodologie pour réaliser une étude sur le bilan des mutualisations de services RH en Bretagne.
- Compilation d'outils RH mis en œuvre par les collectivités et d'initiatives RH innovantes.

#### ◆ Harmonisation de pratiques, groupes de travail et animation de réseaux :

- Animation de réunions de travail inter-CDG pour l'harmonisation des pratiques (avec les chargés des bilans sociaux, et les chargés des bourses de l'emploi) et animation de la campagne BS 2019 :
  - 6 réunions ou visioconférences ;
  - Réalisation de procédures pour élaborer les fiches synthèses et thématiques ;
  - Réalisation d'outils de communication (5 tutoriels vidéo et des visuels Flash BS).

- Co-organisation de la rencontre du réseau des DRH Bretons en copilotage avec le CDG29 (le 6/02/2020).
- Participation aux échanges entre les 4 CDG et la Région Bretagne sur l'attractivité de la FPT :
  - Participation à 2 visio-conférences avec la Région Bretagne et le GREF Bretagne.
- Participation aux réflexions et aux travaux dans le cadre de la commission « données sociales et politique de l'emploi » :
  - Participation à 4 visioconférences ;
  - Formation sur le logiciel Talend et le module GPEEC.
- Participation aux échanges animés par le GIP des CDG au sujet du Site Emploi Territorial :
  - 2 visioconférences.

## **4. Programme d'actions concourant à améliorer l'attractivité des métiers territoriaux**

### **‣ L'opération « Parlons Emploi Local »**

Afin d'échanger sur les difficultés de recrutement que le CDG 35 et de nombreuses collectivités rencontrent depuis plusieurs années, le service Mobilité - Emploi - Compétences avait initié à partir de 2018 des actions de « terrain » par territoires dans le cadre d'une opération baptisée « Parlons emploi local ».

En 2020, ces actions à destination des employeurs publics, des partenaires de l'emploi et des demandeurs d'emploi ont été peu nombreuses en raison de la crise sanitaire (*une réunion le 06/01/20 à la Communauté de Communes St Méen-Montauban, rassemblant 13 participants*). Cependant, les réunions menées avec 9 intercommunalités depuis 2018 ont permis d'alimenter l'état des lieux de la pénurie qui a servi à mener le projet sur **l'attractivité**.

Avec ce projet plus général et régional, cette opération « Parlons Emploi Local » n'a plus lieu d'être sous cette forme puisqu'elle s'inscrit désormais dans les actions plus globales sur l'attractivité de la Fonction Publique Territoriale.

Par ailleurs, afin de sensibiliser les collectivités sur les défis du recrutement, un atelier sur ce sujet avait été programmé lors de la journée d'accueil des nouveaux élus qui devait se dérouler le 8 octobre 2020. Il était aussi prévu plusieurs animations (*saynètes, témoignages, vidéos...*).

En raison de la crise, la journée avait été annulée. Un atelier en petit groupe à distance a, toutefois, été proposé pour informer des aspects règlementaires, expliquer les raisons de la pénurie et transmettre des pistes de réflexion et d'actions sur l'attractivité. 13 représentants de collectivités étaient présents. L'objectif initial n'étant pas atteint, tant sur le fond que sur la forme, l'atelier est reporté à 2021.



## ► Le groupe de travail régional sur l'attractivité

Au vu de la crise durable du recrutement, aussi bien pour les collectivités (*presque tous les métiers et les secteurs géographiques d'Ille-et-Vilaine « en tension »*), que pour le service Missions Temporaires censé pourvoir aux besoins des collectivités « en attente de recrutement », il apparaît nécessaire de modifier l'image des débouchés territoriaux. Les CDG bretons, en tant que groupements d'employeurs publics peuvent porter une dynamique spécifique dans un rôle de « porte-bannière » d'une branche professionnelle afin de renverser les tendances et d'attirer des jeunes candidats et des personnes en reconversion vers des postes d'intérêt général au sein d'organisations à taille humaine.

Fin 2019, le Conseil d'Administration du CDG 35 donnait son accord à un groupement de commandes entre les quatre CDG bretons pour recourir à un cabinet de communication afin de bâtir une stratégie commune d'attractivité des services Missions Temporaires, portes d'entrée vers les emplois pérennes pour les candidats et sas de mutualisation des renforts et remplacements pour les employeurs publics. Le CDG 22 a été chargé de lancer la consultation et de coordonner les démarches, sachant qu'il a été convenu de financer cette étude à 4 parts égales.

À l'issue de la consultation en début d'année, le cabinet LC Design a été retenu pour cette mission. Les travaux participatifs ont été conduits au 1<sup>er</sup> semestre 2020. Ils ont abouti à la remise d'un diagnostic assorti d'une stratégie de marketing fondée sur la création d'une **marque employeur** commune et d'un portail régional pour l'attractivité des 4 services Missions Temporaires, présentée à Plérin le 18 novembre au comité de pilotage du projet.



Les conclusions de l'étude qui a auditionné différents partenaires et publics font apparaître que la notoriété des débouchés de la Fonction Publique Territoriale en général, et des services des CDG en particulier, est trop faible pour inverser la tendance à la dépréciation de l'emploi public. Le rééquilibrage du marché du travail en faveur des candidats fait perdre l'essentiel de sa valeur à la promesse d'une sécurité de l'emploi contre des bas salaires en début de carrière. Les incertitudes du moment incitent les jeunes à solliciter d'emblée des postes rémunérateurs et à apprécier la mobilité.

Cependant, le contexte d'une envie de relocalisation de l'activité, d'une recherche de sens dans le travail et la préférence pour les petites structures dès lors que les conditions de travail sont favorables peuvent donner un avantage aux collectivités territoriales. Pour contourner les préjugés négatifs portant sur l'administration, il faudra cependant une démarche de communication innovante, positive et fédérative.

La démarche ambitieuse de « Big bang » dans notre promotion des Missions Temporaires, présentée aux Présidents des quatre CDG réunis le 18 décembre à Thoirigné-Fouillard, a reçu un feu vert de principe, avec la demande d'approfondir le projet afin d'en évaluer toutes les implications organisationnelles et financières. L'étude de faisabilité se poursuivra donc en 2021.

Le succès de la démarche reposera sur la visibilité de la marque au moment de son lancement, de la clarté des messages (*argumentaires adaptés aux différents parcours*), de sa capacité à fédérer l'ensemble de la Bretagne et de la réactivité des fonctionnalités du portail pour accompagner les candidats vers des propositions d'emploi qui leur conviennent.

La démarche pourra passer par différents paliers (*portail régional évolutif, campagne de notoriété d'abord en Bretagne, puis promotion externe...*) et intégrer progressivement les collectivités souhaitant s'associer à cette « marque employeur ».

Des groupes de travail seront à constituer pour coordonner la conception, la réalisation, puis l'actualisation des médias nécessaires. Des adaptations dans le fonctionnement des 4 services Missions Temporaires seront nécessaires pour atteindre ces objectifs.

## ➤ Feuille de route Région Bretagne

À la suite des premières réunions du dernier trimestre 2019, le travail a pu se poursuivre en 2020, avec néanmoins quelques retards.

Pour rappel, les thèmes retenus au niveau régional sont les suivants :

1. Mieux prendre en compte la FPT dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques d'emploi - formation ;
2. Adapter l'offre de formation régionale ;
3. Développer une stratégie pour l'attractivité des métiers de la FPT ;
4. Accompagner l'évolution de la Gestion des RH dans les collectivités (*recruter autrement, sécuriser les parcours*).

Deux réunions ont pu se tenir avec les services de la Région (*le 28 septembre et le 4 décembre 2020*) orientant vers des pistes de travail, des contacts et des transmissions de documents.

Cela a notamment permis à l'équipe des Parcours professionnels du CDG 35 de mieux connaître les missions et les organismes de la gamme Prépa, d'avoir accès au catalogue régional Qualif afin d'élargir la base des candidats potentiels et de profiter de l'ingénierie de formation déjà développée par des organismes de formation, en l'adaptant aux spécificités FPT.



## II. PROPOSER AUX COLLECTIVITÉS DES ACCOMPAGNEMENTS EN MATIÈRE DE RECRUTEMENT

Le service Mobilité - Emploi - Compétences aide les collectivités dans leur procédure de recrutement et la recherche de candidats sur des postes permanents ou temporaires.

Pour répondre aux besoins des collectivités, plusieurs types de mission sont proposés. De l'analyse du besoin en personnel à l'intégration dans la collectivité, les conseillers emploi, chargés de sourcing et de recrutement apportent un service adapté aux besoins des collectivités, dans un contexte de pénurie de personnel qui perdure.



### 1. La mise à disposition de compétences temporaires

Le recours à l'activité Missions Temporaires permet aux collectivités de faire face à la diversité des besoins en personnel et à la continuité des services publics selon plusieurs modalités de mise à disposition :

- **Le remplacement et le renfort** par l'accès à un vivier d'itinérants pour pallier les absences, à l'attente d'un recrutement ou de combler un surcroît de travail. Ce service proposé se veut complet en matière de ressources humaines en incluant : la recherche, la sélection des agents, les recrutements, l'aide à la définition et à l'analyse du besoin, la gestion des temps partagés, la gestion des salaires, des actes, des absences (*maladie, accident du travail, maternité, paternité, congés annuels, exceptionnels...*), des départs (*attestations Pôle Emploi, certificats administratifs, validations de services*), les visites médicales, les formations, les entretiens professionnels, l'évaluation des compétences, les formations...

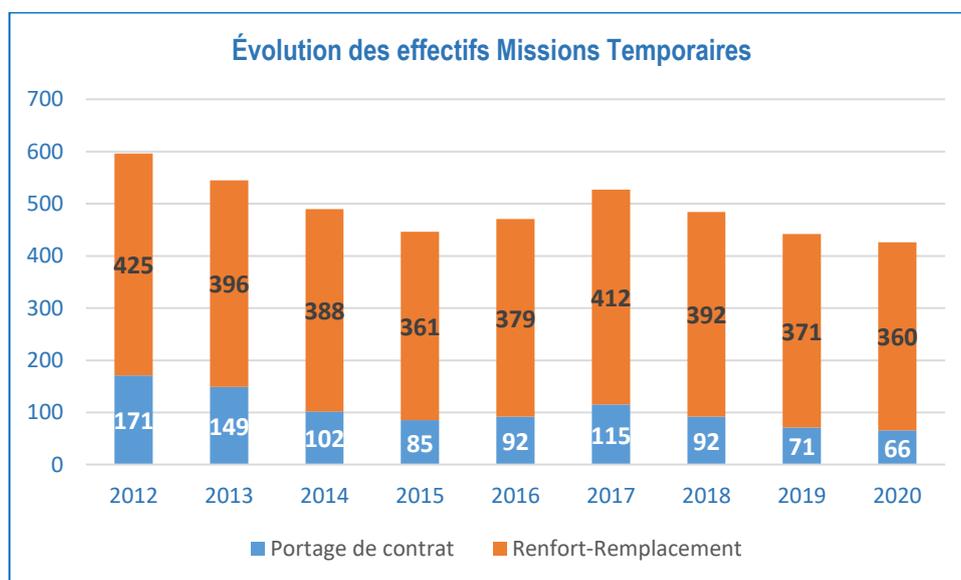
Les interventions sont facturées en fonction des heures de présence des agents et du niveau de complexité de la mission.

- **Le portage de contrat** par l'externalisation de la gestion administrative et financière des agents contractuels pour les missions d'une durée minimum de 6 mois, renouvelable par période de 3 mois minimum, dans la limite de 3 ans. La procédure de recrutement et la sélection de l'agent sont assurées par la collectivité qui décide des conditions d'emploi et de rémunération mais qui se décharge de la partie de gestion (*contrat, salaire, allocations chômage, gestion administrative des absences...*).

La rémunération de l'agent est refacturée à la collectivité, à laquelle s'ajoutent des coûts de gestion mensuels fixes.

- **Les agents à temps partagés** par la mise à disposition de titulaires en Service Intercommunalités Territoriales (SIT) permettant aux petites collectivités de se regrouper et de maintenir des emplois intercommunaux avec un employeur unique ou de contractuels en tant que spécialistes pour accompagner les collectivités de toute taille.

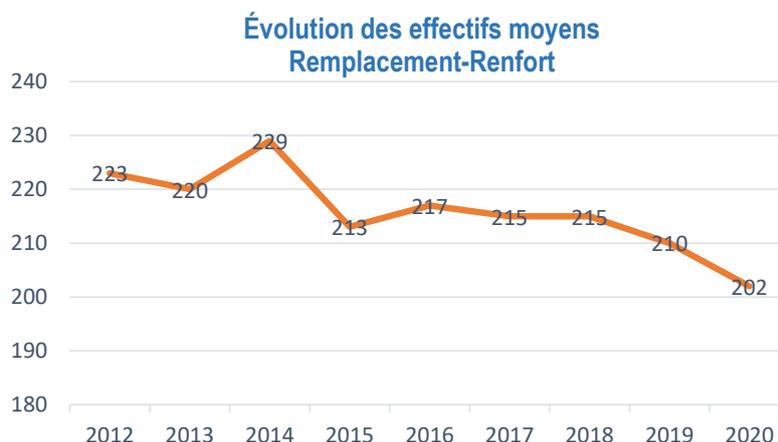
## ▸ L'évolution des effectifs des agents en missions temporaires



## ▸ La mission Remplacement-Renfort

### ◆ Les effectifs et le suivi des agents

Sur l'ensemble de l'année 2020, 360 agents (64 % de femmes et 36 % d'hommes) ont effectué au moins une mission, soit 97 % de l'effectif de 2019. Cette baisse est toutefois relative en raison de la poursuite de la pénurie de personnel et de la crise sanitaire. Les effectifs annuels 2020 représentent 164 ETP, agents permanents compris. En moyenne par mois, 202 agents sont employés par le service.



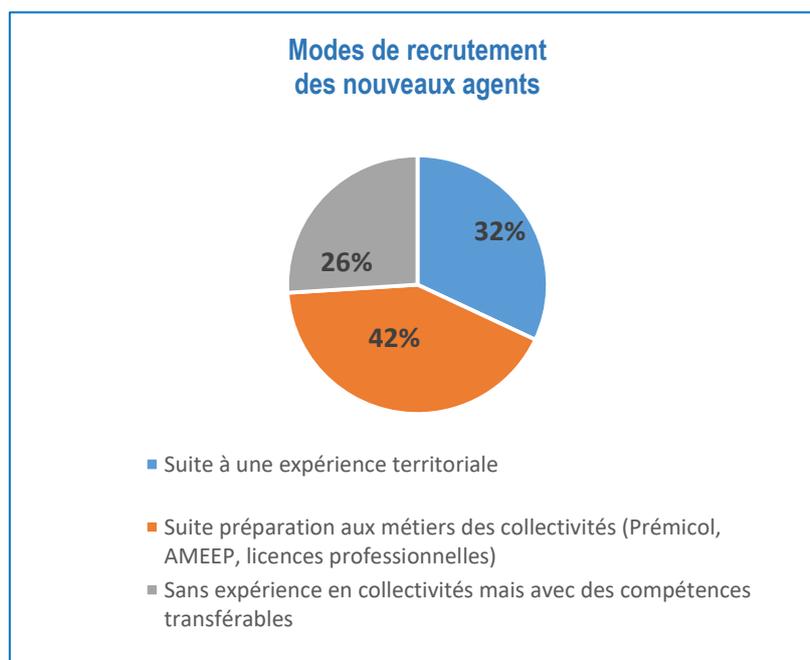
Au cours de l'année 2020, parmi ces agents, 5 sont titulaires au SMEC (3 au 31 décembre 2020 après la mutation de 2 d'entre eux) et 1 en CDD de 3 ans. 7 agents sont lauréats d'un concours, 17 sont en disponibilité et 30 agents sont en situation de handicap.

**L'accompagnement des agents** s'est réalisé par le suivi téléphonique quotidien habituel et renforcé en période de pandémie mais aussi lors des 54 **entretiens professionnels individuels** réalisés tout au long de l'année en physique, en visio ou par téléphone selon les conditions sanitaires.

Il y a eu très peu de rencontres pour favoriser le **dialogue social** en raison de la Covid-19 : le Comité Consultatif des Itinérants (CCI) prévu en mai a dû, notamment, être annulé. En revanche, des actions en faveur de nouveaux projets de réunions ont été menées avec la réalisation d'une feuille de route (*priorité des actions*) et d'un questionnaire à destination des itinérants (*évaluation et attentes en matière de communication*). L'accompagnement des agents s'est aussi concrétisé par différentes **actions individuelles ou collectives** :

- début de coaching d'un agent ( *finalement recruté avant la fin de l'accompagnement*),
- test performant proposé à 4 agents encadrants suite formation management de fin 2019,
- atelier thématique sur l'entretien professionnel (*7 agents ont participé en novembre*) et actions de formations collectives (*budget, management à destination des agents techniques, paie notamment*),
- actions de prévention Covid-19 et distribution de 1 800 masques et 450 gels,
- mise à disposition de matériel ergonomique.

En 2020, 159 **nouveaux agents ont été recrutés** (*contre 185 en 2019*). Comparée à 2019, la répartition de ces recrutements suite à une préparation aux métiers territoriaux est stable mais en baisse pour ce qui concerne les recrutements par voie spontanée avec expérience territoriale. La part des recrutements de candidats sans expérience territoriale est, quant à elle, plus importante qu'en 2019.

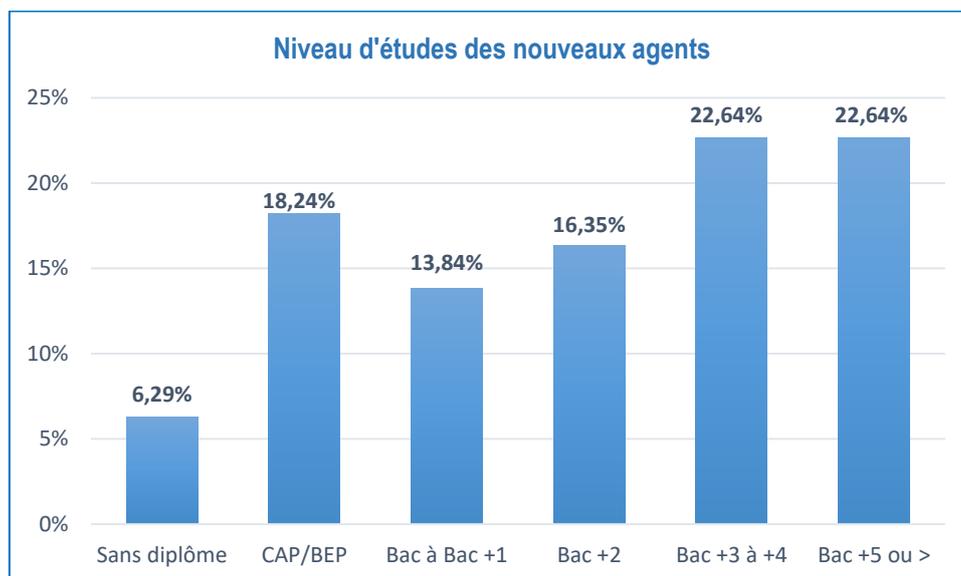


Sur l'ensemble des nouveaux agents, 14 disposent d'une reconnaissance de travailleurs handicapés. Afin d'étoffer et de fidéliser le vivier d'agents expérimentés, le service a lancé 6 procédures de recrutement sur **postes permanents** conduisant au recrutement de 3 nouveaux agents de la filière administrative. Les recrutements de la filière technique n'ont pas abouti en raison du manque de candidatures.

## Bilan des procédures de recrutements sur emploi permanent SMEC

Poste	Catégorie	Nombre postes	Date entretien	Candidature	Présélection	Titulaire	Entretien 1	Désistement	Agent recruté	Date prise de poste
DGS / cadre adm.	A / B	1 à 2	Janvier	26	6	5	5	1 avant entretien	1	01/04/2020
Assistant.e de service à la population	C	2	Septembre	135	4	1	4	1 après entretien	1	01/11/2020
Gestionnaire finances-RH	B	1 à 2	Octobre	72	7	4	7	1 après entretien	1	01/01/2021
Chargé de maintenance	C	2	Octobre	37	3	0	0	Procédure infructueuse		
Cuisinier	C	1	Octobre	65	4	1 (ATTPE1)	0	Procédure infructueuse		
Technicien polyvalent	B	1 à 2	Octobre	29	1	0	0	Procédure infructueuse		

Concernant le **niveau d'études** des 159 nouveaux agents, la proportion de Bac + 3 et plus est supérieure à 40 % (*stable par rapport à 2019*). Celle des Bac + 2 représente plus d'1/4 des agents et est en hausse par rapport à l'année dernière, contrairement aux parts des niveaux Bac et inférieur qui sont en baisse.



Sur l'année, parmi ces agents, 3 sont titulaires au SMEC, 10 agents sont lauréats d'un concours, 8 sont en disponibilité et 25 agents sont en situation de handicap.

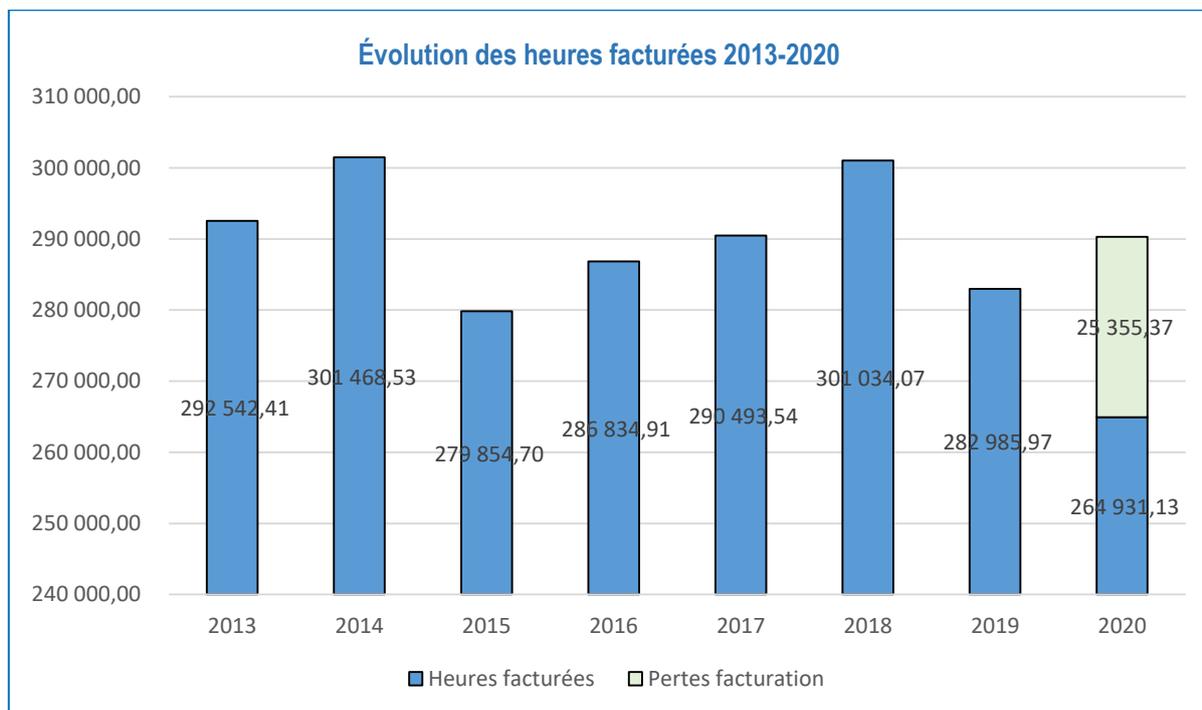
### ◆ Les demandes des collectivités

En 2020, 802 missions ont été réalisées, représentant près de 265 000 heures de présence des agents. **Le nombre de missions a diminué** par rapport à 2019 (- 6,2 %) tout comme le volume d'heures total (- 6,4 %).

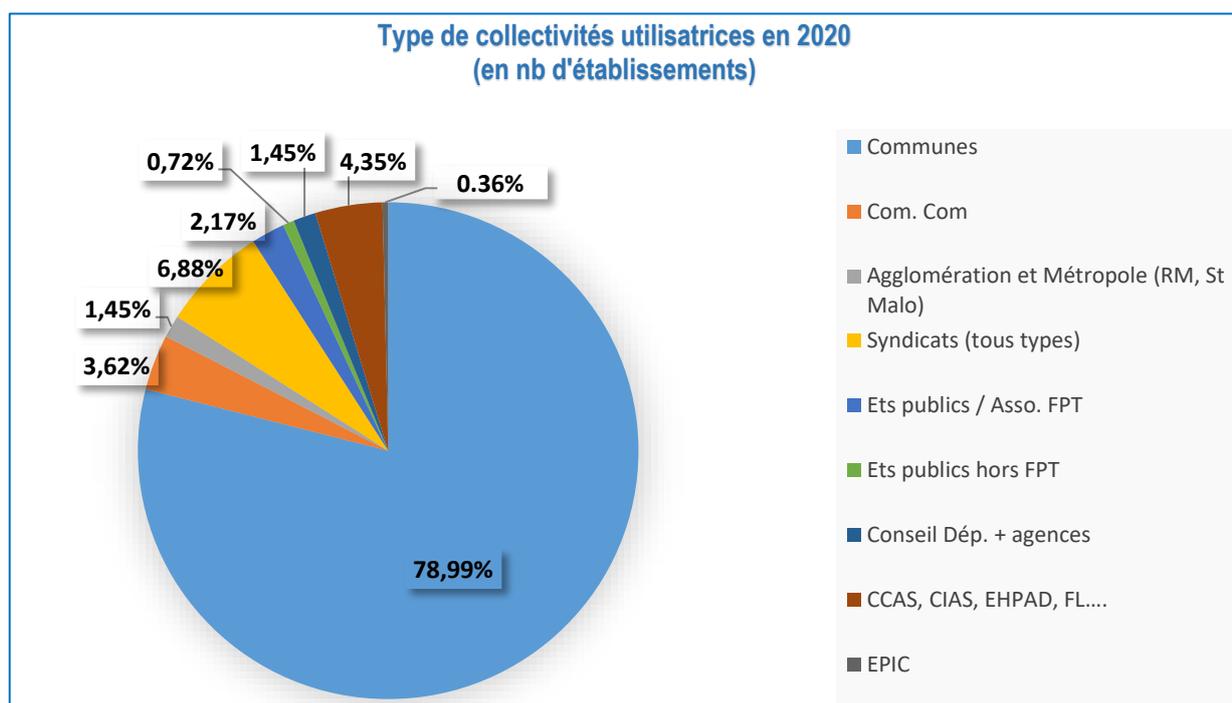
L'activité a en effet logiquement été marquée par la **crise sanitaire** avec l'annulation ou la suspension des demandes ainsi que la prise en charge partielle ou totale des missions qui ne pouvaient plus être réalisées pendant la période de confinement. Le travail à distance a en partie été mis en place par les établissements d'affectation pour certains agents mais les Autorisations Spéciales d'Absences (ASA), imposées lorsque les services étaient fermés ou pour permettre la garde d'enfant(s), représentent une **perte** de près de 9 000 heures non facturées. Aussi, si on compare avec l'activité des années précédentes à la même période, cette perte s'élève de manière estimative à plus de 25 000 heures.

À souligner cependant que la **baisse d'activité est finalement relative** au regard du contexte surtout que la **pénurie de personnel** sur l'ensemble des métiers s'est aussi poursuivie en 2020 avec cette crise sanitaire qui n'a fait que l'aggraver. L'activité du 1<sup>er</sup> trimestre et celle des mois de septembre et novembre était supérieure à celle de 2019.

Les réponses aux nombreuses demandes des collectivités, avec des besoins en personnel temporaire par ailleurs plus importants en année électorale, ont par conséquent parfois été absentes, partielles ou retardées. Les besoins en secrétaire de mairie, en gestion des finances, RH, urbanisme, marchés publics, interventions techniques tous niveaux, restauration collective... ne sont pas toujours pourvus en raison du manque d'agents / candidats. Au dernier trimestre 2020, plus d'1/3 des demandes ne trouvaient pas de réponse.

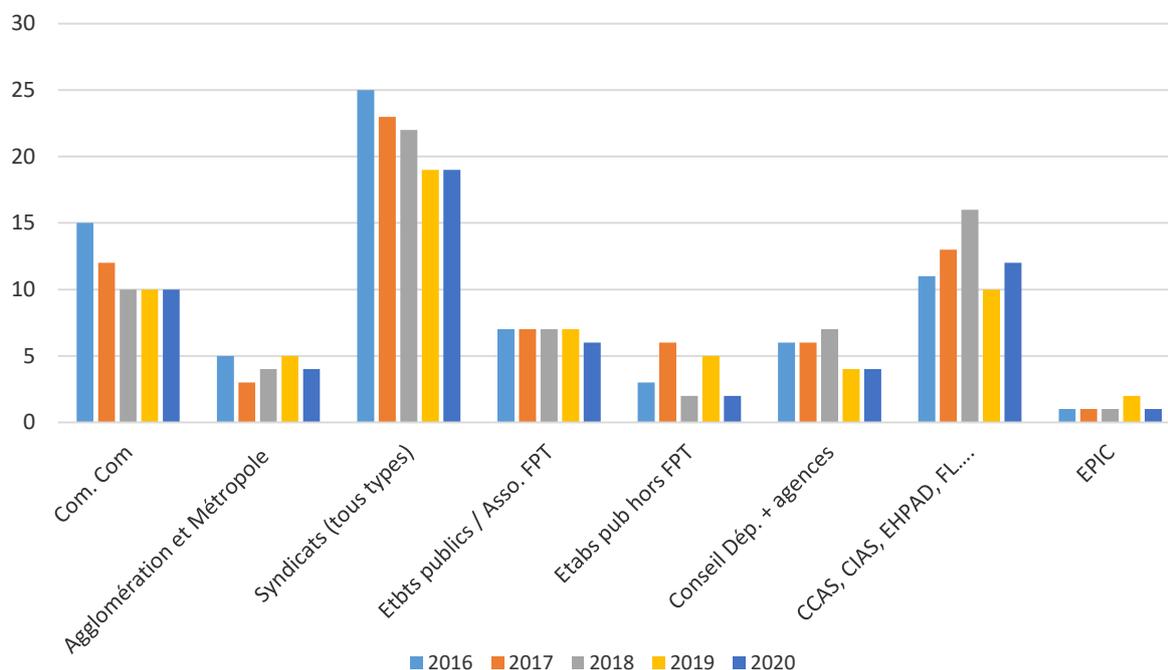


276 collectivités du département ont fait appel cette année à un ou plusieurs itinérant(s) (*stable par rapport à 2019*). Les **mairies restent largement les plus utilisatrices** avec près de 79 % de l'ensemble.



Concernant les **structures hors communes**, les natures d'établissements utilisateurs sont globalement similaires à celles de 2019. On note principalement une hausse du nombre d'établissements sociaux et médico-sociaux et une moindre diversité des établissements hors FPT.

### Évolution du nombre d'établissements utilisateurs (hors communes)

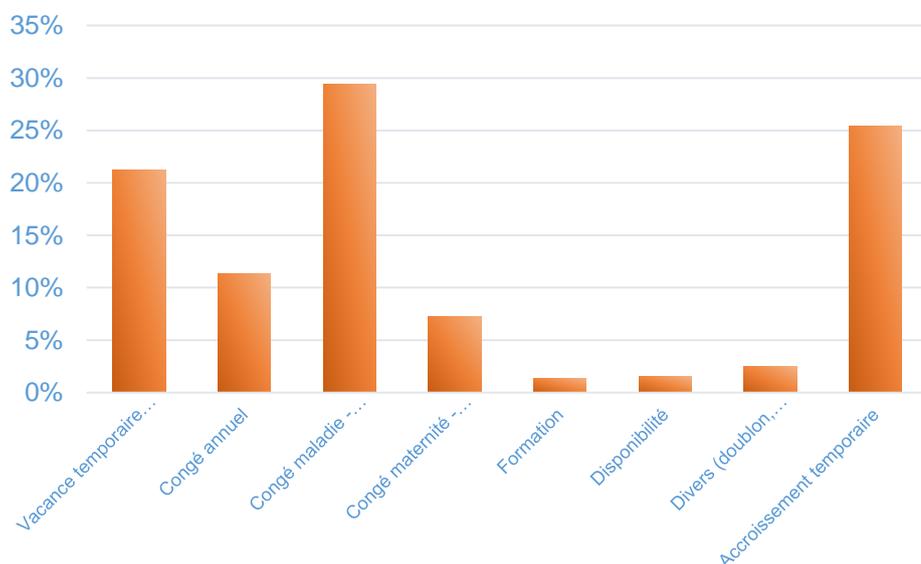


**En nombre d'heures**, Rennes Métropole conserve sa première position suivie par Archipel Habitat qui reprend une place importante dans le classement après une baisse ces dernières années (+ 45 % par rapport à 2019). 2 intercommunalités bien placées en 2019 laissent leur place aux mairies de Betton (+ 48 %) et Mordelles (+ 96 %). Parmi les syndicats, le Syndicat Département d'Énergie 35 (SDE) est le plus actif avec un nombre d'heures 2 fois plus important qu'en 2019. Ces établissements représentent aussi les recours aux missions les plus longues.

**En nombre de demandes**, la même commune de 5 000 habitants a, comme chaque année, fait le plus appel aux missions temporaires, avec toutefois une baisse par rapport à 2019.

Les heures facturées aux **collectivités adhérentes** représentent, en 2020, 11,20 % du nombre total (+ 0.5 point par rapport à 2019).

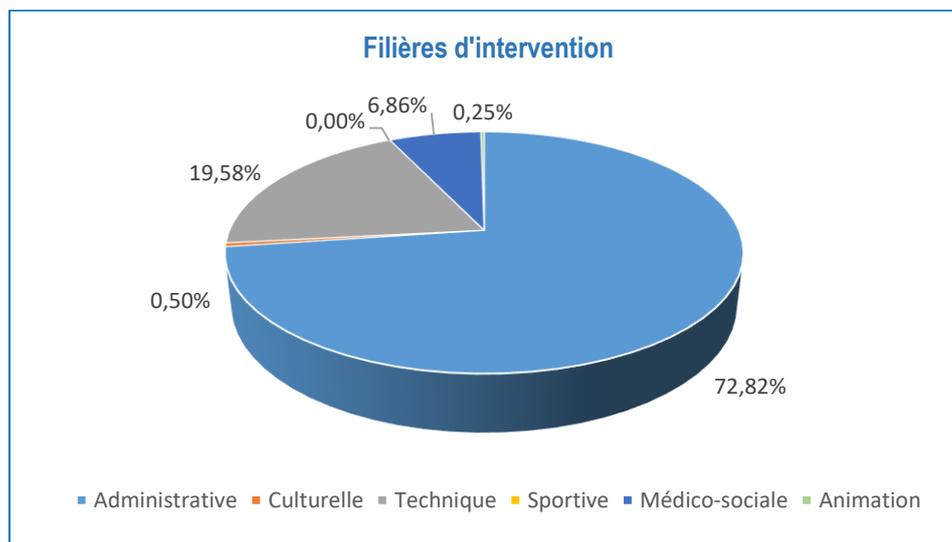
### Motifs d'intervention



Les **motifs de recours d'intervention** les plus courants aux missions restent les remplacements pour pallier les absences liées aux congés pour raison de santé (près de 30 %, - 4 points par rapport à 2019). Ensuite, on retrouve les besoins en renfort (25,5 % contre 22,11 en 2019) et dans l'attente d'un recrutement (21,20 %). Depuis plusieurs années, la part de ces 2 derniers motifs de recours est en constante augmentation, notamment l'accroissement temporaire (+ 8 points en 3 ans).

Les répartitions en catégories varient peu : 78,3 % en catégorie C (- 2,5 points), 18,6 % en catégorie B (+ 3) et 3,1 % (- 0,25) en catégorie A.

Les métiers pour lesquels les agents itinérants sont sollicités restent toujours aussi variés. Représentant près de 73 % des demandes, la filière administrative demeure toutefois majoritaire avec une hausse nette en 2020 (+ 6,6 points). La part des missions relevant de la filière technique (19,60 %) est en revanche en baisse (- 2,9 points) alors qu'elle avait connu une meilleure représentativité en 2019, malgré une véritable tension qui se poursuit sur ce secteur. La troisième filière représentée est la filière sanitaire et sociale (6,87 %) qui est celle qui baisse le plus (- 3,8 points), s'expliquant notamment par les besoins moins nombreux en enfance jeunesse avec la fermeture des écoles pendant le confinement.



Les interventions de la **filière administrative** sont relativement stables dans la représentation des métiers. Les postes occupés sont principalement :

- Assistant de Service à la Population -ASP- (32,5 % des missions, stable),
- Assistant, secrétaire (10,5 %, + 3 points),
- Secrétaire de mairie, de syndicat, DGS, responsable d'établissement (17,3 %, stable),
- Comptable, chargé des finances (18,9 %, - 2,5 points),
- Gestionnaire urbanisme, marchés publics (7,7 %, stable),
- Gestionnaire RH (8,6 %, stable),
- Chargé de communication, affaires scolaires, action sociale et autres (4,5 %, stable).

Les missions concernant les **métiers techniques** sont moins nombreuses en 2020 qu'en 2019 (- 18 %). La proportion des postes en agent d'entretien des espaces verts et celle de chargé de maintenance sont en baisse faute de candidats qualifiés et de fidélisation des agents (- 10 points). En revanche, la part des postes en restauration collective est en hausse (+ 10 points) :

- Services techniques : agent d'entretien des espaces verts, agent polyvalent, technicien bâtiment, voirie, responsable de service... (55 % des missions techniques),
- Restauration collective : agent de restauration, cuisinier, responsable... (35 %),
- Informaticien et autres (10 %, stable).

En **sanitaire et social**, le nombre de missions est en baisse franche (- 39,56 %). Les interventions concernent toujours principalement les domaines de la petite enfance et de l'animation (ATSEM, agent de service ou périscolaire des écoles...), représentant 85,5 % des effectifs de cette filière. Les autres missions (14,5 %) concernent les métiers d'éducation de jeunes enfants ou d'aide à domicile.

Les métiers sollicités dans le domaine **culturel** ont concerné des assistants de bibliothèque et des documentalistes ou responsable culturel (4 agents contre 3 en 2019).

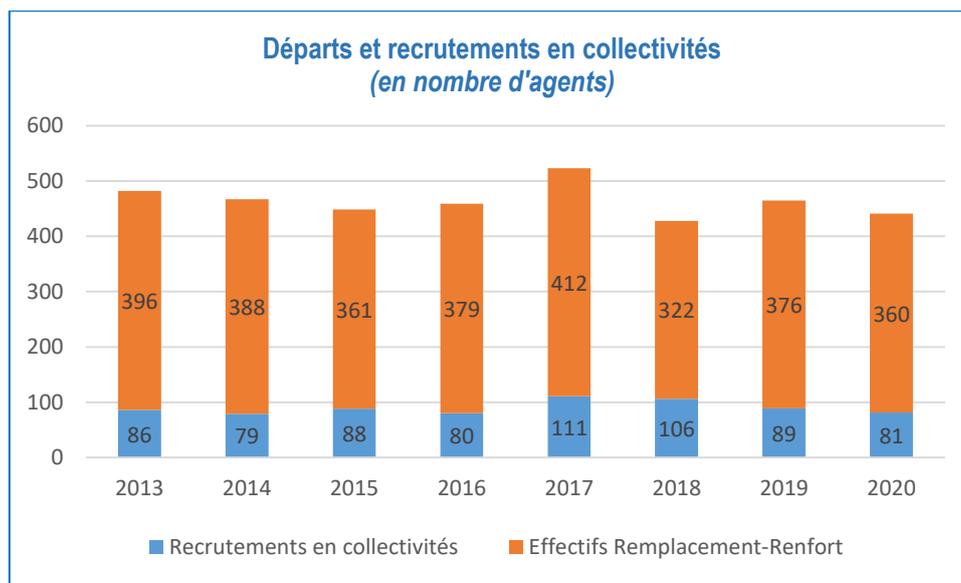
En **animation**, il s'agit de demandes d'animateur, responsable ALSH ou coordonnateur enfance jeunesse (que l'on retrouve davantage dans la filière administrative) : 2 agents seulement en 2020.

À noter que cette répartition des métiers serait certainement modifiée si les demandes non satisfaites étaient comptabilisées.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014, des aides en faveur des collectivités ont été créées en leur proposant des aménagements tarifaires. Ainsi, les tarifs réduits après une mission de plus de 12 mois représentent 73,4 % du montant des avantages financiers accordés (71 % en 2019). Les aides accordées suite à l'accueil d'un stagiaire représentent, quant à elles, 26,6 % (29 % en 2019) des aménagements tarifaires.

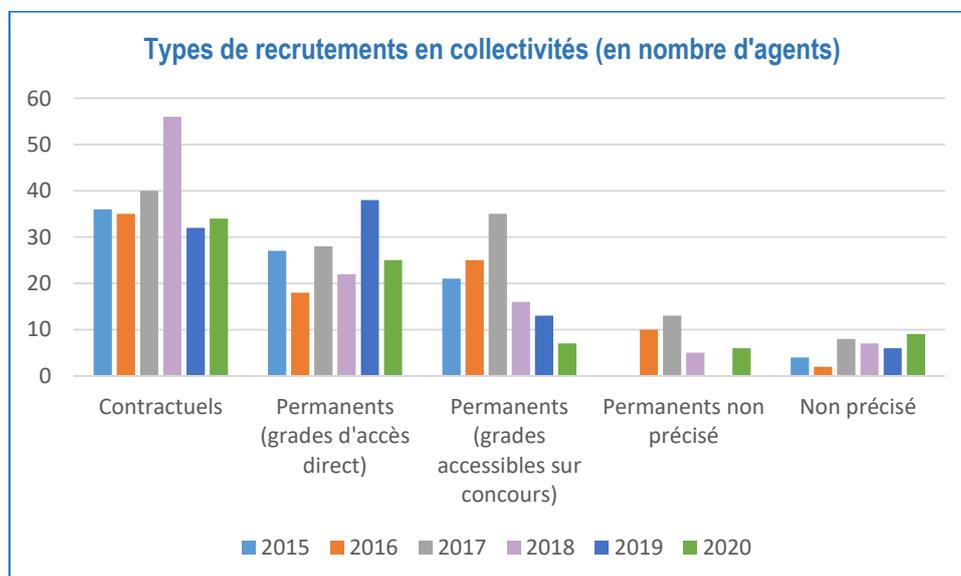
### ◆ L'insertion des agents en collectivité

Le service poursuit son rôle de tremplin pour les agents et de creuset de recrutement pour les collectivités. En 2020, sur les 149 départs, 81 agents (soit 54,36 %) ont été recrutés dans une collectivité. Ce nombre est en légère baisse (89 en 2019) mais la proportion sur l'ensemble des départs est stable par rapport à l'an dernier.

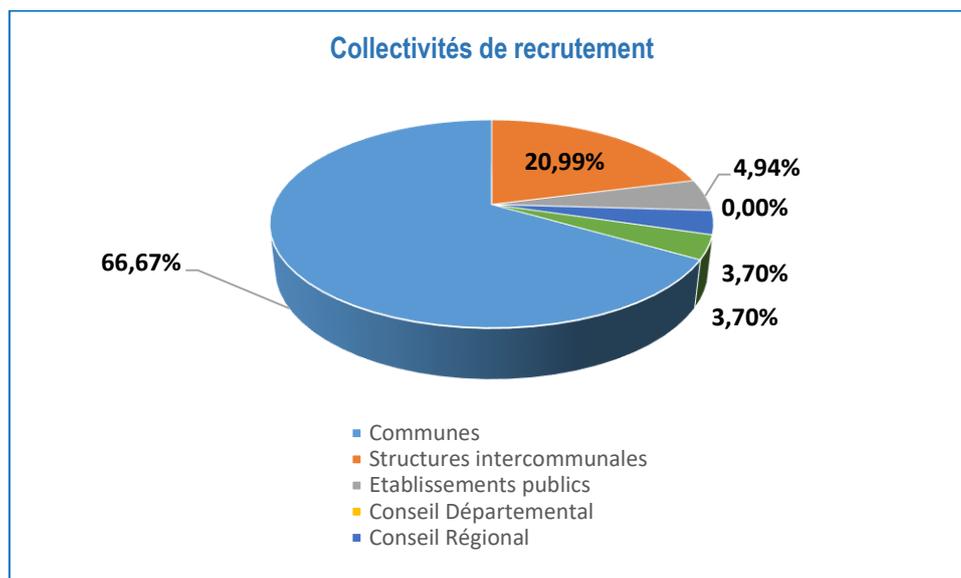


Parmi ces 81 recrutements, 38 concernent une **embauche sur emploi permanent**, ce qui est en baisse par rapport à 2019. Plusieurs recrutements ne précisent pas le grade mais pour ceux renseignés, les premiers grades d'accès directs représentent les 2/3 de ces recrutements. Seuls 7 agents ont validé un concours de catégorie A, B ou C. 4 agents bénéficiant d'une reconnaissance de travailleur handicapé ont été recrutés en collectivités.

Les autres recrutements par la voie du contrat (34) sont stables mais mieux représentés qu'en 2019.



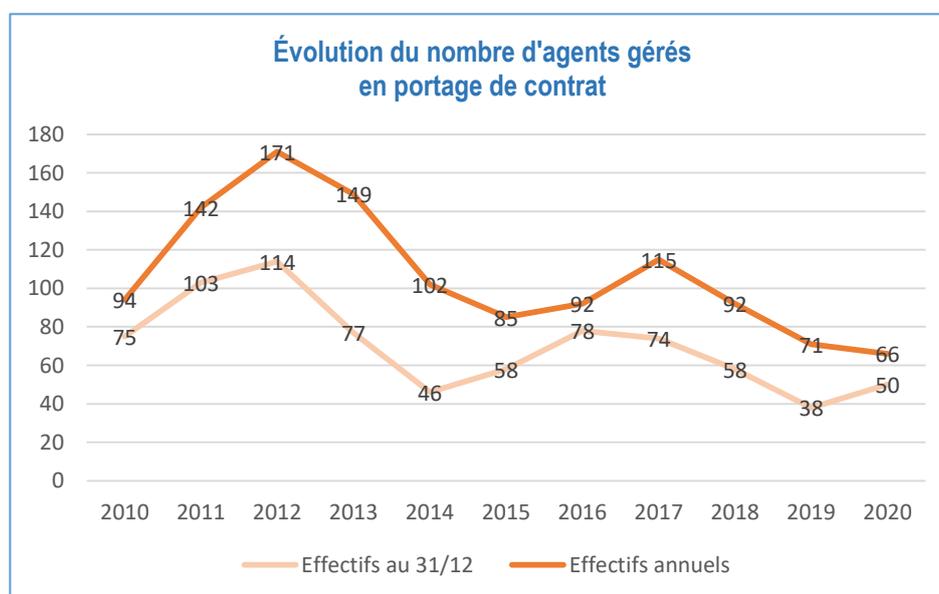
Les communes représentent toujours les collectivités qui ont le plus recruté. La part de ces recrutements est en baisse (4 points) -principalement dans les communes de + de 10 000 habitants-, tout comme les départs vers les établissements publics au profit des recrutements en structures intercommunales (+ 3,5 points).



Les agents partis en 2020 disposaient d'une ancienneté moyenne de 16 mois et 3 jours (contre 13 mois et 25 jours en 2019).

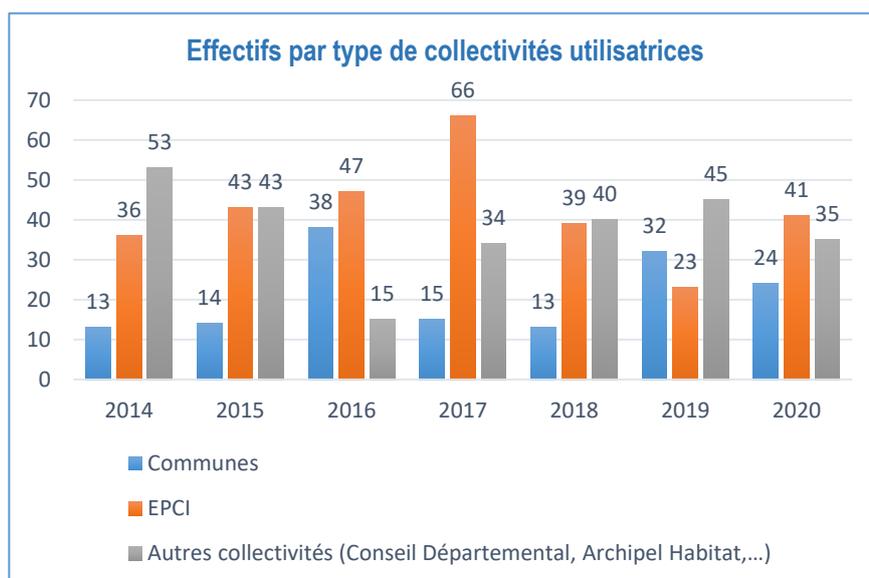
### ▸ La mission portage de contrat

Sur l'année 2020, 66 agents (contre 71 en 2019 pour 31 collectivités) ont été gérés pour le compte de 25 collectivités du département. Le nombre d'agents sur l'année est en baisse depuis 2017 mais le nombre d'agents présents au 31 décembre 2020 est en augmentation par rapport à 2019.



En 2020, les collectivités utilisatrices sont pour 24 % des communes (en baisse par rapport à 2019), 41 % des EPCI (en hausse) et 35 % des syndicats, établissements publics et autres EPCI (en baisse). Les trois principaux utilisateurs de cette activité sont :

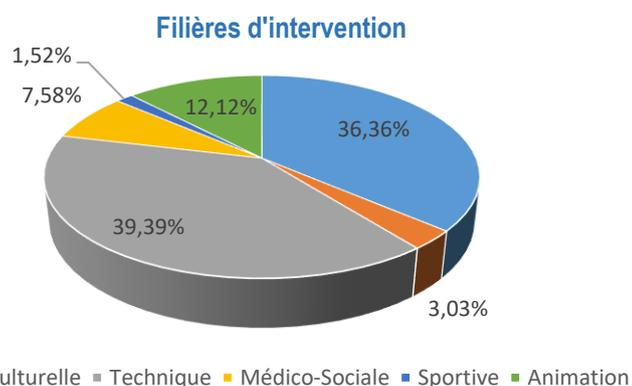
- **Couesnon Marches de Bretagne** : 14 % de l'effectif total des agents (8 % en 2019) ;
- **Redon Agglomération** : 14 % de l'effectif total des agents (6 % en 2019) ;
- **Roche aux Fées Communauté** : 9 % de l'effectif total des agents (6 % en 2019).



Ces contrats concernent principalement les filières technique (39 %) et administrative (36 %). Les filières médico-sociale (8 %), animation (12 %), culturelle (3 %) et sportive (2 %) sont également représentées.

Sur l'ensemble, les métiers les plus représentés sont :

- Assistant administratif : 7,6 %,
- Animateur de relais assistantes et animateurs de loisirs : 7,6 %,
- Agent de développement territorial : 4,5 %.



En 2020, 35 % des agents en portage relèvent de la catégorie C, 44 % de la catégorie B et 21 % de la catégorie A. Cela représente 39 ETP sur l'année 2020 dont 1 agent disposant d'une reconnaissance de travailleur handicapé (présent jusqu'au 30/11/2020).

## ▸ Les agents à temps partagé

Au 31 décembre 2020, le Service Intercollectivité Territorial (S.I.T.) ne compte toujours qu'un seul agent titulaire (*secrétaire de mairie au sein de 2 communes*).

Par ailleurs, peuvent être proposés aux collectivités des spécialistes à temps partagé dans une démarche de mutualisation (*mise à disposition d'informaticien ou d'expert dans un domaine, chargé de projet...*). Ce mode d'intervention du service a pour objectifs :

- de renforcer l'utilisation du vivier de candidatures et du logiciel « emploi-territorial » en étudiant des profils non exploités,
- de développer une diversité d'offres envers les collectivités, notamment dans un contexte en évolution (*transfert de compétences, mutualisation, fusion...*).



**LE TEMPS PARTAGÉ**  
MODE D'EMPLOI

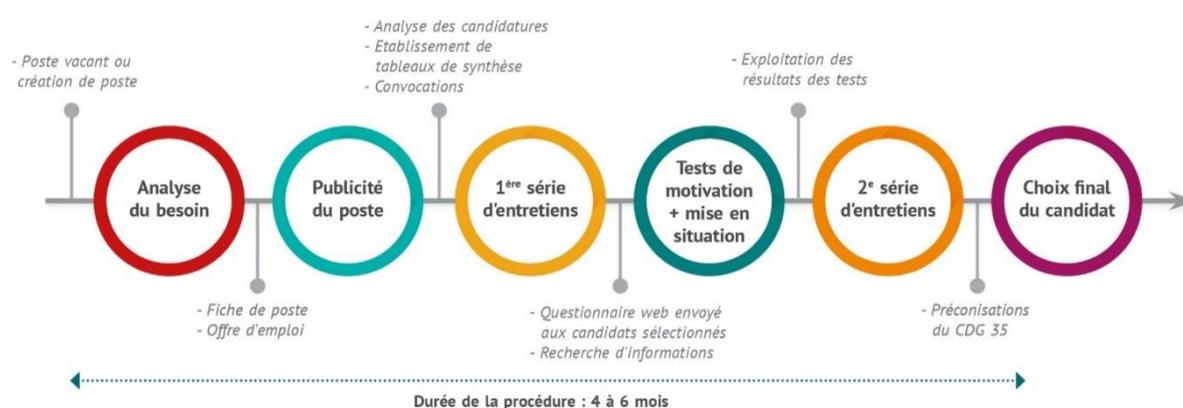


## 2. Les interventions de conseil en recrutement

Le service Mobilité - Emploi - Compétences propose aux collectivités une mission qui permet de les accompagner pour tout ou partie de la procédure de recrutement. Cette aide s'appuie sur des méthodes, des outils d'évaluation et de sélection des candidatures, notamment via la connaissance du réseau, ainsi qu'une méthode d'analyse des motivations professionnelles des candidats. Proposée aux collectivités en option, cette intervention de conseil est surtout utilisée pour le recrutement de cadres administratifs ou techniques.

La tarification de cet accompagnement dépend du niveau d'intervention choisi par la collectivité mais, dans la plupart des cas, il s'agit d'un accompagnement global, de la définition du besoin aux entretiens et leurs suites.

Cependant, des collectivités commencent à solliciter la prestation uniquement pour le passage de tests de personnalité ou pour mesurer les aptitudes managériales.



L'année 2020 s'est achevée sur **38 accompagnements**, confirmant la hausse très nette des sollicitations des collectivités ressentie déjà l'année dernière, avec cependant une emprise encore plus importante de cette activité sur l'équipe « Emploi » compte tenu des difficultés rencontrées pour trouver les bons candidats ou des candidats qui acceptent finalement la proposition. En effet, 25 % des procédures n'ont pas abouti à l'issue du premier appel à candidatures et certaines d'entre elles ont duré près d'un an.

Les difficultés se rencontrent quasiment sur tous les métiers mais celui de secrétaire de mairie de commune rurale est particulièrement sensible. Son appellation attire des candidatures très éloignées des réels besoins. Ses niveaux d'exigence, de polyvalence, d'implication, de disponibilité sont très importants et peu de candidats sont aujourd'hui prêts à prendre autant de responsabilités pour une reconnaissance « matérielle » aussi faible.

Cependant, face à ces difficultés, on a pu constater une prise de conscience de la part de certains élus, plus enclins à reconnaître le mérite de ces agents. Dans ce contexte de « raréfaction des ressources », on constate également de manière évidente la réalité de la concurrence entre collectivités.

Les accompagnements les plus fréquents ont porté sur les fonctions de Secrétaire de Mairie, Secrétaire Général ou DGS (à 14 reprises).

Les filières administrative et technique ont représenté respectivement 27 et 10 accompagnements.

En terme de catégorie, on remarque un véritable équilibre avec 14 accompagnements en catégorie A, et 12 en catégorie B et en catégorie C.

### III. DÉVELOPPER LA PÉPINIÈRE DE CANDIDATS À LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

#### 1. Informé sur les métiers de la FPT

##### ▸ Les actions de promotion de la FPT

En raison du contexte sanitaire, une grande partie des actions de promotion a été annulée. Pour mémoire, ces temps de rencontres s'adressent à tous types de public (*lauréats de concours, fonctionnaires en mobilité, demandeurs d'emploi, travailleurs handicapés, adultes en reconversion, emplois-aidés mais aussi les professionnels de l'insertion*).

Ils ont pour objectifs de permettre aux candidats à l'emploi ou en mobilité professionnelle de mieux connaître la Fonction Publique Territoriale, de créer des vocations pour les services publics de proximité. Pour certains, c'est l'occasion d'affiner leur projet professionnel déjà amorcé (*remplacements en collectivités, inscription pour la préparation aux missions des collectivités et préparation du dossier pour intégrer les licences professionnelles*). Côté CDG, ces forums permettent de mieux faire connaître les missions temporaires et les dispositifs de formation afin de repérer et de faire émerger des candidatures. Ces échanges permettent également aux partenaires de l'emploi du département d'Ille-et-Vilaine (*Pôle Emploi, Mission Locale, Cap Emploi, PAE...*) de mieux comprendre les mécanismes de la fonction publique territoriale et, ainsi, mieux accompagner leur public.

La tenue d'un stand « FPT » ayant été refusée par 3 des 4 CDG bretons (*en raison du coût et des très faibles retombées*), il n'y a pas eu de participation des CDG bretons au Salon de l'Étudiant 2020.

D'autre part, pour compenser ces très nombreuses annulations, certains partenaires ont utilisé des outils digitaux pour pouvoir maintenir quelques événements. Le CDG 35 a également passé ses "Jeudi de l'Emploi" en visio et a décidé d'en organiser 2 par mois. À noter qu'en septembre et octobre, quelques événements ont pu se tenir en présentiel.

C'est ainsi que grâce à ces adaptations, nous avons réussi à informer en 2020 plus de 1 000 personnes, dont 60 en situation de handicap.

Année	Nombre d'interventions	Nombre de personnes renseignées	Dont personnes en situation de handicap
2020	38	1 044	60
2019	60	1 777	116
2018	60	1 789	166
2017	50	1 912	267
2016	55	2 126	334
2015	70	2 040	321
2014	60	2 000	300

Quelques éléments de répartition des événements :

Types	Nombre d'événements	Nombre de personnes renseignées
Job dating-café conseils	7	65
Salons-forums	10	660
Jeudis de l'emploi	16	255
Actions ciblées ( <i>métiers, publics</i> )	2	35
Interventions situations de handicap	3	29

## ◆ Privilégier les publics accompagnés dans des parcours vers l'emploi

Au-delà des renseignements apportés et de notre présence sur tout le territoire, ces actions de promotion n'ont pas forcément de retombées immédiates. Néanmoins, il s'avère que nombreux sont les candidats aux dispositifs de formation qui disent avoir été conseillés grâce aux rencontres faites sur des forums. Le graphique ci-après montre qu'il faut compter environ 6 mois pour mûrir le projet, faire des enquêtes professionnelles, des stages... Ont été privilégiés en 2020 les événements attirant des publics « post-bac », demandeurs d'emploi ou en reconversion.

Face aux retombées jugées insuffisantes des actions de promotion, le service a entamé une réorientation de ses priorités en privilégiant les publics déjà accompagnés dans des parcours de construction de projet. Des contacts ont été pris avec des organismes labellisés Région Bretagne de la gamme PRÉPA : prépa projet, prépa compétences et QUALIF dont la mission est d'accompagner vers la formation et vers l'emploi des demandeurs d'emploi.

Ils devraient se concrétiser en 2021 avec une proposition d'offre de services du CDG vers ces organismes de formation pour intervenir au cours de ces accompagnements.

## ◆ Les retombées des actions de promotion



Au regard de l'année 2020 très inhabituelle, cette courbe est très différente des années passées : pas de salons entre mi-mars et octobre (*pics en mars avec le stade de l'emploi et octobre avec les forums organisés à Couesnon Marches de Bretagne et Vitré*), doublement des JDE en visio à partir de septembre. Les candidatures sont moins nombreuses mais se poursuivent néanmoins avec un pic en août lié aux inscriptions pre-micol.

## **2. Repérer les candidats et les aider dans leur démarche**

### ▶ **Gestion et optimisation des viviers de candidatures**

Pour faciliter le rapprochement de l'offre et de la demande et la recherche de candidats, les demandeurs sont invités à déposer leur candidature sur le module « candidature » du Centre de Gestion. Cet outil permet aujourd'hui d'optimiser le suivi et le repérage des candidats et centralise les candidatures potentielles. En 2020, 1 293 candidatures ont été enregistrées sur l'application. La baisse continue constatée est liée à plusieurs facteurs : reprise économique avant 2020, crise sanitaire 2020, déficit d'attractivité, méconnaissance des besoins réels des collectivités et module d'inscription complexe qui l'est encore plus au regard des autres outils utilisés aujourd'hui. D'autre part, les candidatures provenant de LinkedIn et Indeed ne sont que rarement suivies par une inscription sur cet espace.

D'autre part, le portail de l'emploi territorial permet aux fonctionnaires en recherche de mutation et aux demandeurs d'emploi de déposer leur candidature. Ainsi, les demandeurs peuvent bénéficier d'un accompagnement et les collectivités de plus de facilité dans la prospection et le recrutement.

Cet outil, véritable bourse de l'emploi, permet aux collectivités :

- de mettre en ligne leurs offres d'emploi : les offres sont publiées gratuitement et rapidement sur un site national ouvert à tous les publics ;
- de rechercher des candidats : un vivier de candidatures régulièrement actualisé ;
- de faciliter le rapprochement des offres et des demandes d'emploi et d'aider à l'évaluation des besoins des collectivités.

Le portail de l'emploi offre ainsi aux candidats la possibilité :

- de consulter les offres d'emploi du département ;
- d'accéder à des informations relatives aux évolutions de la Fonction Publique Territoriale, de ses métiers et du marché de l'emploi ;
- de s'inscrire, de déposer son profil, sa demande d'emploi et de recevoir les offres correspondant à sa demande.



Ces 2 plateformes de candidatures sont complémentaires mais insuffisantes, voire inadaptées (*modalités d'inscriptions lourdes, incompatibilité avec les réseaux sociaux...*) à la situation de pénurie. Pour répondre au fort besoin d'attractivité, la réflexion pour évoluer vers un autre outil de gestion des candidatures s'est poursuivie en 2020.

Dans ce contexte, le service s'est inscrit dans la démarche globale du projet GPEEC (*Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences*) engagé par le CDG 35. Un groupe de travail inter-services a été créé pour la réflexion sur le projet, la consultation du prestataire, et le pilotage global (*atelier de conception, reprise de données, formations, tests...*).

À l'issue des études préalables réalisées (*analyse des besoins des différents services, étude du marché des éditeurs de solution, prises de contact auprès de collectivités déjà équipées*), la solution Neeva a été retenue. Cette application de GPEEC permet de mener de manière dématérialisée :

- La gestion des compétences des agents.
- Les campagnes d'entretiens professionnels.
- La gestion des formations (*plan de formation et suivi des formations réalisées*).
- Les opérations de recrutement.

Les ateliers, les formations et la mise en production sont prévus en 2021.

## ➤ **Développement des réseaux sociaux pour élargir les actions**

En plus des canaux « traditionnels » (*annonces Pôle Emploi, salons, forums, site internet...*), une diversification a été recherchée pour développer la pépinière de candidats à la Fonction Publique Territoriale, vers notamment les réseaux sociaux professionnels, devenus incontournables dans le sourcing moderne. En effet, le CDG 35 a décidé de créer une page professionnelle EMPLOI sur le site **LinkedIn** en avril 2018. Après une phase d'expérimentation de formules permettant une présentation détaillée des missions du CDG 35 sur LinkedIn, des campagnes de communication, la diffusion de 10 annonces en ligne et un module sourcing de candidats, un bilan d'utilisation de cette solution a été réalisé.

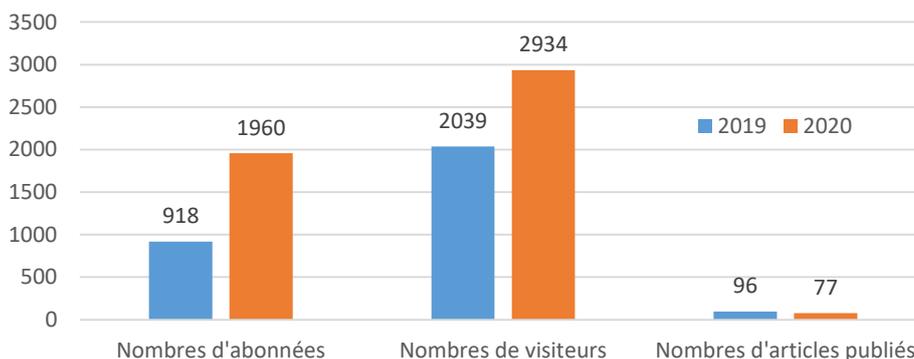


Les résultats satisfaisants ont amené à la poursuite de l'utilisation du réseau social sur la partie "emploi" avec un renouvellement d'un an jusqu'à mai 2021. La formule choisie est un peu différente de la 1<sup>ère</sup> année : il a été décidé de se concentrer sur la diffusion des offres d'emploi avec 5 emplacements d'annonces accompagnés d'une licence de sourcing.

LinkedIn est un bon vecteur pour diffuser des informations : les profils et compétences recherchés pour les missions temporaires et pour le siège, les recrutements pour les dispositifs de préparation à l'emploi (*licences professionnelles, prémicol, chargés de maintenance*), les présences sur des salons et forums...

Le rythme de publication est en moyenne de 2 à 3 posts par semaine. En 2019, la page LinkedIn CDG35 Emploi comptait 625 abonnés, aujourd'hui nous sommes à 4 217 abonnés.

### Comparatif Page emploi CDG 35 LinkedIn 2019-2020



Pour dynamiser notre visibilité sur la plateforme, un outil de création graphique «CANVA » (*formule gratuite*) est utilisé. Il permet la création de visuels plus attractifs, comme le met en évidence ce pêle-mêle des 3 posts les plus vus en 2020.

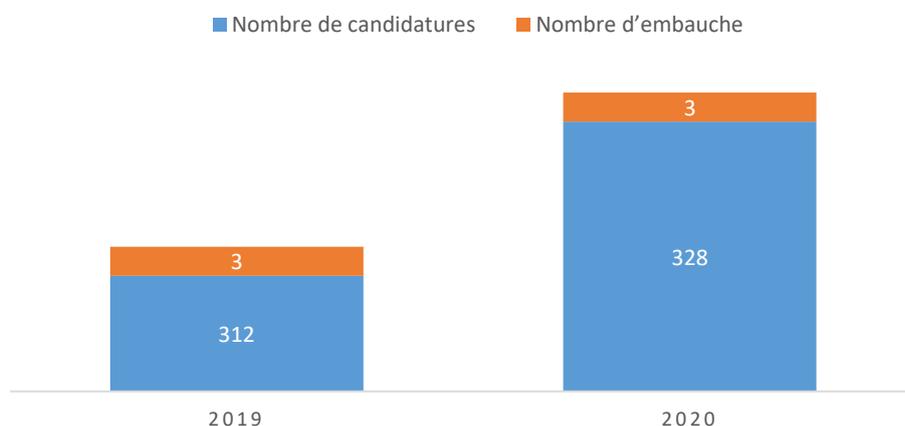


En 2019, le post ayant recueilli le plus de succès sur LinkedIn avait récolté 2 076 vues. En 2020, il a atteint 30 158 vues.

Les 70 offres publiées en 2020 ont intéressé 31 721 candidats (*nombre cumulé*). La diffusion d'offres permet également de dynamiser notre image et notre attractivité. Dans cette période de difficulté de recrutement, LinkedIn a contribué au recrutement de 5 candidats sur 2020. Les profils recrutés se situent majoritairement sur des fonctions administratives ou à responsabilités.

Pour élargir le périmètre de sourcing, notamment sur les profils techniques, une sponsorship sur le portail **Indeed** de 5 annonces par mois pendant 3 mois a été lancée en 2019. L'opération a été renouvelée en 2020 sur la même période.

### Comparatif offre d'emploi INDEED 2019-2020



LinkedIn et Indeed sont 2 outils complémentaires qui permettent de toucher des cibles différentes mais également d'aller au-delà du recrutement direct. LinkedIn permet de tisser un réseau et de communiquer, Indeed permet de constituer un vivier de candidats.

## ▸ Information et orientation du public

Tous les moyens sont recherchés pour amplifier et élargir la diffusion de nos besoins :

- à l'accueil du Village des Collectivités : affiches, flyers, informations sur les écrans, renseignements délivrés par les hôtesses d'accueil ;
- les conseillers en parcours professionnels et les chargés de recrutement assurent également une mission de conseil individualisé, sur rendez-vous, qui touche un public ciblé (*jeunes diplômés, lauréats de concours, demandeurs d'emploi, demandeurs d'emploi reconnus travailleurs handicapés, demandeurs de mutation, voire de détachement...*) ;
- dans les PAE, Pôle emploi... où sont adressées nos offres d'emploi et de formation ;
- les personnes souhaitant une étude plus individualisée de leur parcours et ayant un projet professionnel orienté vers la Fonction Publique Territoriale peuvent être reçues en entretien. En 2020, les conseillères en parcours professionnels ont réalisé près de 153 accompagnements (*entretiens, contacts téléphoniques, réponses individualisées par mail*).

## ▸ L'aide aux lauréats inscrits sur listes d'aptitude

Les lauréats inscrits sur une liste d'aptitude suite à un concours organisé par le CDG peuvent être accompagnés dans leur recherche de poste. Afin de faciliter leur insertion sur le marché de l'emploi et de les familiariser avec les modes de recrutement dans les collectivités territoriales, les lauréats sont invités à la réunion d'information collective des « Juedis de l'emploi ». Généralement, le service Mobilité - Emploi - Compétences, en collaboration avec le service Concours, organise des ateliers pour les lauréats de concours afin de les aider dans leur démarche de recherche d'emploi. Les lauréats encore inscrits sur les listes d'aptitude peuvent également bénéficier d'un entretien individualisé. Ces éléments sont transmis au service Concours pour suivi des démarches.

En 2020, l'atelier pour les lauréats du concours d'attaché 2018, initialement prévu le 19 mars 2020 a été annulé. Il en est de même pour celui des lauréats du concours d'ingénieur, initialement prévu le 15 juin. L'atelier pour le suivi des lauréats ACPB, initialement prévu le 6 octobre, a été annulé faute d'un nombre suffisant de participants. Cependant, des suivis personnalisés ont pu être faits par téléphone par le service Mobilité - Emploi - Compétences pour des lauréats attaché (3), ACPB (1) et agent de maîtrise (1).

## ‣ Les démarches pour favoriser l'emploi des travailleurs handicapés

Le recrutement par les collectivités de travailleurs handicapés a constitué un axe important de la convention 2016/2018 de partenariat entre le FIPHFP et le Centre de Gestion qui n'a, depuis, pas été renouvelée. Depuis 2009, le CDG a mis en place des actions à destination des demandeurs d'emploi reconnus travailleurs handicapés.

### ◆ Le recrutement de personnes en situation de handicap dans les collectivités

Le recueil des décisions de recrutement sur le site « emploi-territorial.fr » a permis d'identifier 10 recrutements d'agents Travailleurs Handicapés au titre de l'article 38 (*requête non exhaustive car les collectivités peuvent saisir après le 31 décembre 2020 et ne pas remplir leurs décisions de recrutement*). Ces 10 recrutements concernent essentiellement la catégorie C (8 agents) et la filière administrative (6 agents). Le Conseil Départemental a effectué la majorité de ces recrutements.

Le travail d'information des consultants sur les conditions de recrutement des personnes en situation de handicap se poursuit au quotidien avec les collectivités. La mise en relation entre les candidats en situation de handicap et les offres des collectivités est aussi une mission exercée par le Service Mobilité - Emploi - Compétences.

### ◆ Les actions d'information ciblées

En plus des actions d'informations « tout public » sur les possibilités d'accès et d'emploi dans la Fonction Publique Territoriale, des actions (*moins nombreuses qu'en 2019 à cause de la crise sanitaire*) à destination spécifiquement du public RQTH (35 personnes) ont permis d'adresser une communication ciblée : atelier cap emploi, handicapés, actions dans le cadre de la semaine du handicap avec l'ADAPT (*simulations d'entretiens, information sur l'accès à la Fonction Publique Territoriale*).

### ◆ Les actions pour favoriser et accroître l'emploi durable

Le service Mobilité - Emploi - Compétences a intégré cette année 9 nouvelles personnes en situation de handicap. Les formations proposées et leur expérience ainsi acquise leur permettent de conforter leur projet professionnel, tourné le plus souvent vers les services des collectivités.

Les différents dispositifs de formation ont permis d'intégrer 7 personnes en situation de handicap en 2020. La vocation de ces dispositifs est de leur permettre d'être recrutés par contrat par le service des Missions Temporaires du CDG 35 avant d'être, pour la majorité d'entre eux, recrutés de manière pérenne en collectivité.

Les recrutements se sont opérés comme suit :

- **Dispositif Chargé de Maintenance des Espaces recevant du public** : 3
- **Dispositifs Prémicol** (*Préparations aux missions des collectivités*) : 1

Le recrutement des agents de l'activité Missions Temporaires repose, d'une part, sur la technicité et l'expérience des agents et, d'autre part, sur différents dispositifs de professionnalisation.

L'année 2020 a été une année particulière en raison du contexte sanitaire. Au regard des besoins que connaissaient les collectivités en termes de renfort et de remplacement et afin de préparer la reprise, il était important que les préparations à l'emploi puissent se poursuivre tout en s'adaptant et en respectant les mesures préconisées.

C'est ainsi que pendant la période de confinement :

- les licences professionnelles ont été maintenues avec un passage en visio pour les cours à l'université et une adaptation des stages pratiques (*mix entre téléstage et stage en présentiel*) ;
- la formation CMTP a pu se poursuivre avec quelques ajustements ;
- la formation Prémicol printemps a été maintenue mais adaptée en nombre de stagiaires et en modalités pédagogiques.

### 3. Former et professionnaliser les candidats et agents

#### ‣ L'acquisition de prérequis

##### ◆ La préparation aux missions des collectivités territoriales

Cette préparation a lieu deux fois par an. Elle vise à faire le lien entre les compétences des stagiaires, acquises par les études ou expériences, et les spécificités des métiers de la territoriale. Les futurs agents du service effectuent un stage en collectivité de 8 à 17 semaines, organisé et suivi par le CDG, en alternance avec des formations très variées (*comptabilité, marchés publics, urbanisme, état civil, action sociale...*).

Les préparations de l'année 2020 ont concerné quatre types de métiers, autour de cours théoriques adaptés :

- Service direct à la population (*durée de 2 mois*) ;
- Secrétaire de mairie (*durée de 3 mois*) ;
- Gestionnaire ressources humaines comptable (*durée de 2 mois ½*).

Deux sessions de préparation spéciale gestionnaires ont eu lieu pour pallier les demandes dans ces domaines. Une session de gestionnaires en urbanisme du 27 janvier au 13 février 2020 et une session de gestionnaires ressources humaines-comptable du 3 au 18 décembre 2020.

Ces deux sessions ont bénéficié d'une période de stage en collectivité à l'issue de la formation (*pour 10 stagiaires en urbanisme et 4 en RH-Comptabilité*).



Les stagiaires de la session printemps 2020

Formations Prémicol alternance	Nombre de stagiaires
<i>Service direct à la population</i>	19
<i>Secrétaire de mairie</i>	9
<i>Gestionnaire RH-finances-comptabilité</i>	0
<i>Gestionnaire urbanisme</i>	1
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>
Formations Prémicol (version courte)	Nombre de stagiaires
<i>Urbanisme (janvier-février)</i>	10
<i>RH-Compta (décembre)</i>	5
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>
<b>TOTAL GÉNÉRAL PRÉMICOL</b>	<b>44</b>

En 2020, 44 nouveaux agents ont été préparés à exercer des missions temporaires lors des deux sessions en alternance. Parmi elles, quelques personnes ont suivi des sessions « à la carte » en fonction de leur parcours antérieur.

##### ◆ Les licences professionnelles

Les CDG bretons sont partenaires de l'Université de Rennes 2 pour la Licence professionnelle « *Métiers des administrations et des collectivités territoriales* ». Le parcours « *Métiers de l'administration territoriale* » existe depuis 17 ans et le parcours « *Métiers techniques des collectivités* » depuis 12 ans.

Cette licence constitue un vivier potentiel de nouveaux agents. Ce cursus d'une année et de niveau bac + 3 est ouvert à des étudiants en formation initiale (*poursuite d'études*) et également en formation continue (*reprise d'étude dans le cadre d'une reconversion*). La formation apporte des compétences théoriques poussées et une expérience professionnelle majeure grâce à 17 semaines de stage en collectivité.

Les CDG assurent la recherche des lieux de stage. Cette tâche toujours chronophage l'a été encore davantage en raison du contexte sanitaire.

### **Promotion 2019-2020 : quelques chiffres**

Sur les 17 étudiants en MAT :

- 16 étudiants ont été diplômés,
- 14 ont intégré les missions temporaires (*2 n'ont pas souhaité*),
- Tous ceux qui ont intégré le CDG se sont vus proposer des missions dès la fin juin.

Sur les 4 étudiants en TECH :

- Tous ont été diplômés,
- 2 ont intégré les MTP,
- 1 a été recrutée en CDD par son lieu de stage,
- 1 est en réflexion.

### **Parcours Métiers de l'administration territoriale 2020 / 2021**

17 étudiants composent la promotion d'Ille-et-Vilaine.



Quatre spécialités sont ouvertes aux étudiants : urbanisme - affaires foncières, finances - marchés publics, ressources humaines et action sociale. Pour l'Ille-et-Vilaine, la répartition des étudiants de la 17<sup>ème</sup> promotion 2020-2021 par option est la suivante :

Spécialités	Nombre d'étudiants	Dont : formation initiale	Dont : formation continue
<b><i>Urbanisme - affaires foncières</i></b>	5	3	2
<b><i>Finances - Marchés publics</i></b>	2	0	2
<b><i>Action sociale</i></b>	2	1	1
<b><i>Ressources humaines</i></b>	8	5	3
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>8</b>

Au niveau régional, la promotion est composée de 29 étudiants.

### **Parcours Métiers techniques des collectivités promotion 2020 / 2021**

La licence professionnelle parcours « *Métiers techniques des collectivités territoriales* » est aussi assise sur le principe de l'alternance entre les cours, dispensés au campus Mazier de Saint-Brieuc (*dépendant de l'Université de Rennes 2*) et un stage long en collectivité. Malgré la situation sanitaire et contrairement au parcours administratif, les cours ont été maintenus en physique sur le site de l'université. La 12<sup>ème</sup> promotion accueille cette année 3 étudiants résidant en Ille-et-Vilaine (*tous en formation initiale*). Les besoins en recrutement se révèlent toujours aussi importants, tant dans les collectivités que dans les dispositifs de formation.

Au niveau régional, le nombre d'étudiants est de 14.

### À noter deux nouveautés :

- En plus de la procédure de recrutement qui se déroule au printemps, une seconde a été organisée fin août pour pallier notamment les désistements qui surviennent habituellement au cours de l'été.
- Une réunion de rentrée a été organisée au CDG 35 suite à la rentrée universitaire. Il s'agit de présenter la formation, les stages, les débouchés et ainsi rassurer les étudiants sur leur intégration professionnelle tout en créant du lien.

Remerciements adressés aux collectivités suite aux visites découvertes - 2020 / 2021



Les étudiants des 2 parcours - 2019-2020

### ♦ La formation « Chargé de maintenance technique polyvalent »

Mise en place depuis 2014, cette formation a connu en 2018 une reconnaissance nationale en termes de qualité et d'insertion professionnelle avec son inscription au Répertoire National de Certification Professionnelle transformant cette préparation à l'emploi en un véritable titre professionnel de niveau Bac.

#### Promotion 2020 / 2021

Pour la promotion 2020 / 2021, on retiendra 3 faits majeurs :

- L'ouverture de la formation aux apprentis : pour la première fois, la formation accueille un contrat d'apprenti. Nous souhaitons développer cette modalité d'accès à la formation qui répond aux besoins des collectivités et permet de fidéliser de futurs agents territoriaux.



- Une collaboration active avec la Région à travers le programme QUALIF EMPLOI qui permet de financer de nombreux parcours de formation à destination de demandeurs d'emploi.

- Des entrées en formation après la rentrée de la majorité du groupe. Ainsi, ces stagiaires entrés en cours de formation avec un planning adapté participeront à deux promotions.

La 7<sup>ème</sup> session de la formation Chargé de maintenance technique polyvalent a accueilli, pour l'année 2020 - 2021, 13 stagiaires (1 apprenti, 10 financés au titre de QUALIF EMPLOI et 2 financés au titre de fonds privés).

Promotion		Nombre de stagiaires	CLD	RQTH	Publics prioritaires	Âge moyen	Niveau de formation
1	2014-2015	15	11	2	73 %	38	De IV à II
2	2015-2016	15	4	4	55 %	41	De V à III
3	2016-2017	15	6	6	80 %	43	De V à III
4	2017-2018	16	8	3	69 %	43	De V bis à III
5	2018-2019	13	7	5	92 %	43	De V bis à III
6	2019-2020	13	6	3	80 %	40	De V bis à III
7	<b>2020-2021 (hors apprenti)</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>100 %</b>	<b>41</b>	<b>De III à VI</b>



*Remise des diplômes à une partie de la promotion 2019-2020*

À travers cette formation technique, le service Mobilité - Emploi - Compétences vise à répondre aux objectifs suivants :

- développer le vivier de candidats de l'activité Missions Temporaires afin de pallier les besoins de remplacements en collectivités dans les services techniques,
- répondre aux besoins en recrutement des collectivités d'Ille-et-Vilaine sur des postes permanents,
- permettre une insertion des personnes en situation de handicap.

Cette action de formation permet effectivement d'alimenter le vivier des missions temporaires et de répondre aux besoins en recrutement permanents des collectivités. Sa pertinence est aujourd'hui reconnue par tous.

Sur 86 stagiaires formés depuis 2014, 85 % travaillent sur le métier visé :

- 81 travaillent dans la Fonction publique (*tous dans les métiers visés par la formation*).

Les communes et intercommunalités restent fortement majoritaires dans les recrutements, puis viennent les établissements d'enseignement (*collèges et lycées*) et diverses autres structures (*Organisme de Logement social, camping, association...*).



*Rentrée de la promotion 2020 / 2021 : stagiaires, maitres de stage et formateurs*

Le CDG 35 est co-certificateur de ce titre avec la MFR et particulièrement mobilisé sur la certification du bloc 4 « *Gérer l'interface entre les usagers, les agents, les prestataires et les décideurs en garantissant la sécurité et la qualité de service selon une diversité de situations* ».



## FOCUS



**Le projet d'assistance technique figure au sein du bloc 4 qui traite les notions de sécurité, maintenance et réglementation des ERP, posture et communication, événement et logistique.**

Une épreuve évaluée lors d'un entretien d'explicitation basé sur une mise en situation professionnelle vécue durant le stage.

*Extrait du RNCP :*

- **Épreuve individuelle** : Entretien d'explicitation

« *Épreuve orale basée sur la restitution d'un écrit (5 pages maximum hors annexes) relatant une mise en situation professionnelle vécue (ex: organisation d'un événement sur l'espace public, contrôle de sécurité d'un équipement accueillant des publics...)* »

- Cet entretien d'explicitation vise à vérifier les capacités du candidat à :
  - restituer les éléments de contexte, de pratique, de réglementation sur la base d'une situation professionnelle vécue
    - communiquer clairement et de manière synthétique
  - évaluer la posture adoptée en fonction de différents contextes
  - mesurer les capacités à agir en fonction d'une autre situation

Durée : 30 minutes - Coefficient : 2

**La compétence est acquise si le candidat est en capacité de relater clairement une situation vécue sur le terrain de stage :**

- Les éléments du contexte sont explicités
- Le candidat identifie et maîtrise son environnement de travail et ses particularités
  - Le classement ERP est repéré
  - Le mode opératoire est cohérent
  - La procédure est respectée

- Les documents obligatoires sont nommés
- Le repérage des points de contrôle et de sécurité des biens et des personnes est effectué
  - Les points de vigilance et les marges d'amélioration sont évoqués
  - Le candidat délimite clairement les limites de ses interventions
- Le candidat est en mesure de nommer les organismes de contrôle obligatoire
  - L'intervention est structurée, claire et synthétique
  - L'utilisation de supports visuels est observée
- Le vocabulaire technique et réglementaire est adapté au contexte
- La capacité à rendre lisible et abordable les données techniques et réglementaires est acquise
- La tenue vestimentaire et la posture sont adaptées à la circonstance
- Les réponses apportées aux questions posées sont pertinentes

#### Déroulement de l'entretien

- **10 premières minutes : présentation du projet** (*pas d'exigence sur la forme : le stagiaire peut projeter un diaporama, afficher des plans, apporter des photos. Cela ne donne pas lieu à des points supplémentaires*)
  - **20 minutes suivantes :**
    - > Questions sur un ou plusieurs aspects du dossier présenté
    - > Vérification des connaissances du candidat et ses aptitudes à exercer les missions de chargé de maintenance
    - > Évaluation de sa motivation, de sa posture professionnelle et de son potentiel

#### Liste des projets présentés en 2020/2021 :

Relampage de la salle de sport, rénovation d'une partie de la salle de motricité de la crèche, mise au norme du circuit électrique de l'église, réaménagement et végétalisation du cimetière, installation d'une clôture et de portillons entre terrains privés et espace public, rénovation peinture de la salle du conseil et de mariage, réfection d'un appartement, élargissement d'un rondpoint

#### *Exemple d'aménagement projet d'assistance technique Commune de Sainte-Marie / Promotion 2019 - 2020 C BONNO*



Ces différents cursus reposent sur des partenariats mais également sur une implication importante des collectivités accueillant les stagiaires.

#### ◆ Ouverture PRÉMICOL aux agents des collectivités territoriales

Par délibération n° 17.90 en date du 30/11/2017, le Conseil d'Administration a souhaité que le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine réserve sur chaque session Prémicol quelques places pour des agents titulaires en collectivités dans le cadre d'une reconversion ou d'un retour à l'emploi. Le tarif est basé sur le tarif des ateliers : 128 € la journée.

C'est ainsi que, en 2020, 4 collectivités se sont emparées de cette opportunité :

- 2 agents ont suivi des modules durant Prémicol Automne 2020 ;
- 2 agents ont suivi des modules durant Prémicol RH-Compta de décembre 2020.

## ◆ Le contrat d'apprentissage

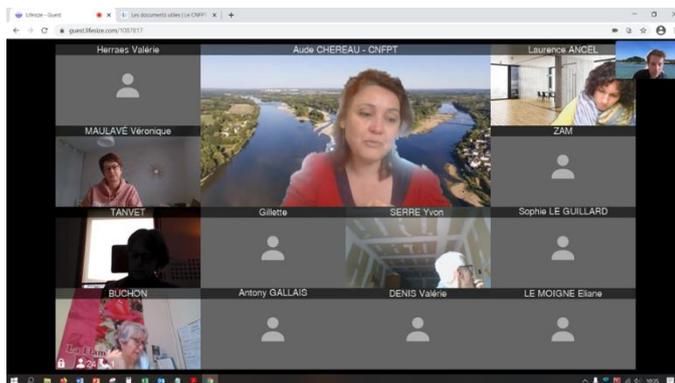
Depuis 2012, le service Mobilité - Emploi - Compétences du CDG 35 participe au développement du contrat d'apprentissage au sein des collectivités d'Ille-et-Vilaine. La dernière loi, la loi DUSSOPT, et la loi Choisir son avenir professionnel ont renforcé et modifié le contrat d'apprentissage, avec, par exemple, le financement de la moitié des frais de formation par le CNFPT depuis le 01/01/2020.

Début 2020, a aussi été l'occasion de réaliser le recrutement d'un conseiller apprentissage afin de développer l'offre de services.

Aussi, afin de répondre aux besoins et aux interrogations des collectivités à ce sujet, le CDG 35 a créé une boîte mail dédiée : [apprentissage@cdg35.fr](mailto:apprentissage@cdg35.fr). Celle-ci est maintenant repérée par les collectivités. Entre l'ouverture en mai 2020 et avril 2021, nous avons reçu une cinquantaine de sollicitations.

En complément, nous organisons des matinées d'information en ligne destinées aux services Ressources Humaines des collectivités. Elles se réalisent avec la participation de la coordonnatrice Apprentissage Grand-Ouest (*Bretagne - Centre Val de Loire - Pays de la Loire*) du CNFPT, M<sup>me</sup> CHÉREAU. Ces temps d'échanges permettent de présenter le cadre de ce contrat de travail spécifique et de répondre aux interrogations liées à chaque situation. Elles tournent essentiellement autour du financement de la moitié du coût pédagogique par le CNFPT et des aides diverses en cours.

Les deux éditions réalisées ont regroupé 54 inscriptions. La prochaine édition est prévue au printemps 2021.



*Matinée d'information sur l'apprentissage en ligne du 12/02/21*

Outre les conseils, les procédures et les outils proposés sur son site, le CDG 35 met à disposition du grand public un guide des métiers de la fonction publique accessibles en apprentissage. Outil d'information à destination du grand public mais aussi des employeurs, des partenaires de l'emploi et des organismes de formation, avec l'appui de tous les CDG Bretons, il a été l'objet d'une mise à jour de son contenu. En complément une nouvelle page à destination des futurs apprentis a été développée sur [le site internet cdg35.fr](http://le.site.internet.cdg35.fr).

**PORTAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE EN ILLE & VILAINE**

Accueil > Rechercher un emploi > Intégrer l'emploi public territorial par l'apprentissage

**RECHERCHER UN EMPLOI**

- > TRAVAILLER POUR LE SERVICE PUBLIC LOCAL
- > PARTICIPER AUX JEUDIS DE L'EMPLOI
- > POSTULER AUX OFFRES D'EMPLOI
- > S'INSCRIRE À UN DISPOSITIF DE FORMATION
- > ACCÉDER À UN EMPLOI COMME TRAVAILLEUR HANDICAPÉ
- > INTÉGRER L'EMPLOI PUBLIC TERRITORIAL PAR L'APPRENTISSAGE

**INTÉGRER L'EMPLOI PUBLIC TERRITORIAL PAR L'APPRENTISSAGE**

Toutes les collectivités territoriales, telles que les mairies, communautés de communes, communautés d'agglomération, métropoles, EHPAD et autres établissements publics, peuvent recruter des apprentis. Six mois après le contrat d'apprentissage, 70 % des apprentis sont en emploi.

**L'APPRENTISSAGE DANS LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES : UN TREMPLIN VERS L'EMPLOI**

Les collectivités territoriales, c'est 250 métiers différents. Vous trouverez forcément un métier qui correspond à vos compétences.

- > Consultez le guide *Intégrer l'emploi public territorial par l'apprentissage – 30 métiers qui recrutent* réalisé par les quatre CDG Bretons.
- > Consultez le *répertoire des métiers du CNFPT* pour découvrir ces métiers.

Tous les niveaux de diplômes, du CAP à Bac + 5, sont concernés.

**POSTULEZ**

- EMPLOIS
- FORMATIONS

LES RÉSEAUX DE LA FPT

RECHERCHE DOCUMENTAIRE

OUTILS & PUBLICATIONS RH

**ACCÈS DIRECT**

- Maintenir le service public face à la crise Covid-19

## ➤ Le partenariat et l'implication des collectivités

Le réseau partenarial autour du CDG 35 est, en effet, un des éléments clefs de la réussite de ces projets. En matière de missions temporaires, ce réseau permet de mener à bien les actions de professionnalisation des nouveaux ou futurs agents itinérants.

À travers la diffusion des offres et l'établissement d'attestations pour les personnes indemnisées, **Pôle Emploi** participe au dispositif de préparation aux missions des collectivités. Pour les sessions de 2020, les aides dans le cadre des AFPR ont été octroyées, notamment pour les quatre sessions de Prémicol, soit pour 18 personnes.

Deux de nos formations font partie du Programme **QUALIF EMPLOI (ex-PBF)** de la Région Bretagne :

- les 2 parcours de la licence professionnelle « Métiers des administrations et des collectivités territoriales » organisées par l'Université de Rennes 2, en partenariat avec les quatre CDG bretons et le CNFPT ;
- le titre de Chargé de maintenance technique polyvalent, organisé en partenariat avec la MFR de Rennes-St Grégoire (la MFU assure le portage de ce lot avec le CAP MBC).

90 structures de toutes tailles ont, à nouveau, été volontaires en 2020 (année 2020-2021) pour apporter leur savoir-faire. Pour promouvoir l'accueil de stagiaires, le CDG accorde, depuis 2014, un avantage aux collectivités sur l'activité Missions Temporaires et prend en charge les gratifications obligatoires des étudiants de licences professionnelles en formation initiale.

Néanmoins, entre le contexte sanitaire, l'activité très chargée dans les collectivités et les difficultés récurrentes de recrutement, 2020 a été une année particulièrement difficile dans la recherche de lieux de stages administratifs. Pour la première fois, 4 étudiants n'ont pas pu démarrer leur stage généraliste à la date prévue. Celle-ci s'est faite 1 à 2 semaines après. En remplacement, l'Université de Rennes 2 a mis en place un dispositif alternatif consistant en la rédaction d'une note de synthèse sur un sujet hebdomadaire.



Au courant de l'année 2021, il conviendra de mener une réflexion et de proposer des pistes de solutions pour lever certains freins.

Les collectivités suivantes ont encadré un stage pratique en 2020 (préparation aux missions, licences professionnelles, chargé de maintenance technique polyvalent)

**16 stagiaires maximum**  
Lieu du stage >>> Communes / Intercommunalités / EPAD  
Durée du stage >>> 7 semaines : 2 en octobre, 1 en février, 2 en avril  
Objet du stage >>> Partager ses activités d'un service technique : bâtiment, équipements, voirie, sécurité / Soigner un projet d'existence technique  
Services techniques  
CHARGÉ DE MAINTIENANCE TECHNIQUE POLYVALENT

**20 stagiaires par session**  
PRÉMICOL (PRÉPARATION AUX MISSIONS DES COLLECTIVITÉS)  
Lieu du stage >>> Communes de 500 à 5 000 habitants (possibilité de partager les stagiaires entre deux collectivités)  
Dates du stage >>> AOP : 22 jours répartis sur 2 mois / Gestionnaire : entre 27 et 44 jours selon la spécialité répartis sur 2 mois  
Objet du stage >>> Découvrir les activités des services selon la spécialité et le métier et en réaliser les missions principales  
Services administratifs

**20 étudiants maximum**  
Lieu du stage >>> Communes / CCE / EPAD / Intercommunalités (CMI) / Eparchie Intercommunale ...  
Durée du stage >>> 15 semaines entre novembre et juin (dans la même collectivité ou dans 2 collectivités)  
Stage généraliste (1 semestre)  
Objet du stage >>> Découvrir les services d'une collectivité / Réaliser des missions techniques (bâtiment, état-civil, comptabilité, services à la population)  
Stage de spécialité (1 semestre)  
Objet du stage >>> Participer à la réalisation de missions liées à la spécialité / Participer à la conception d'une collectivité (1 semestre plus d'accompagnement possible, réalisation d'un rapport annuel, création de tableaux de bord...)  
Licence professionnelle PARCOURS ADMINISTRATIF  
Services administratifs

**8 étudiants maximum**  
Lieu du stage >>> Communes / Intercommunalités  
Durée du stage >>> 15 semaines entre novembre et juin  
Objet du stage >>> Découvrir les services d'une collectivité / Participer aux activités d'un service technique / Réaliser les missions principales / Répondre à la demande d'une collectivité (Exemples : conception et mise en place d'un plan de colportage, diagnostic de performance énergétique...)  
Licence professionnelle PARCOURS TECHNIQUE  
Services techniques

**4 FORMATIONS EN ALTERNANCE POUR FORMER VOS FUTURS AGENTS ITINÉRANTS NOUS RECHERCHONS 100 LIEUX DE STAGE**

◆ **Licence Professionnelle « Métiers de l'administration territoriale » - promotion 2020-2021**



Stage généraliste	Stage de spécialité
Mairie de Retiers	Communauté de communes de la Roche aux fées
Mairie de Boisgervilly	EHPAD de St-Méloir-des-Ondes
Mairie de Guichen	
Mairie de Le Tronchet	Syndicat mixte du SCOT du Pays de Fougères
Mairie de Pipriac	
Mairie de Gavray-sur-Sienne (50)	Mairie de Cesson-Sévigné
Mairie de Dinard	Mairie de Saint-Lunaire
Mairie de Sens-de-Bretagne	Mairie de Saint-Grégoire
Mairie de Noyal-sous-Bazouges	Mairie de Saint-Malo
Mairie de Saint-Germain-sur-Ille	Mairie de Guignen
Mairie de Miniac-Morvan	CIAS de Mordelles
Mairie de La Bazouge-du-Désert	Mairie de Fougères
Mairie de Bourg-des-Comptes	
Mairie de Guipry-Messac	
Mairie de Moncontour (22)	CCAS de Dingé
Mairie de Châteaubourg	Mairie de Pont-Péan

◆ **Licence Professionnelle « Métiers techniques des collectivités territoriales » - promotion 2020-2021**

Mairie de Pacé
Mairie de Melesse
Mairie de Maën-Roch

◆ **Préparation aux missions des collectivités du printemps 2020**

Mairie de Bain-de-Bretagne
Mairie de Cancale
Mairie de Crevin
Mairie de Gévezé
Mairie de Guipry-Messac
Mairie de Maën-Roch
Mairie de Montreuil-sur-Ille

Mairie de Pancé
Mairie de Pont-Péan
Mairie de Sainte-Anne-sur-Vilaine
Mairie de Saint-Erblon

◆ **Préparation aux missions des collectivités de l'automne 2020**

CdC de Brocéliande	Mairie de Paimpont
Commune de Val d'Anast	Mairie de Parcé
Mairie de Brécé	Mairie de Plesder
Mairie de Bruz	Mairie de Pleslin-Trigavou
Mairie de La Chapelle-Bouëxic	Mairie de Sains
Mairie de La Noë-Blanche	Mairie de Saint-Symphorien
Mairie de La Selle-en-Luitré	Mairie de Servon-sur-Vilaine
Mairie de Luitré-Dompierre	Mairie de Saint-Péran
Mairie de Marcillé-Robert	Mairie de Saint-Père
Mairie de Maxent	Mairie de Torcé
Mairie de Meillac	

◆ **Préparation aux missions des collectivités Urbanisme février 2020**

Liffré-Cormier Communauté
CdC Bretagne Romantique
Mairie de Bourg des comptes
Mairie de Miniac-Morvan
CdC de Brocéliande
Syndicat mixte Scot Fougères
Rennes Métropole
Scot Pays des Vallons de Vilaine
Mairie de Redon
Mairie de Bruz

◆ **Préparation aux missions des collectivités RH-Comptabilité décembre 2020**

Mairie de Piré-Chancé
Mairie de Romillé
Mairie de Saint-Lunaire
Mairie de Goven

## ◆ La formation « Chargé de maintenance technique polyvalent »

Pour la septième promotion qui a débuté en septembre 2020, 13 collectivités accueillent en stage individuel les 13 stagiaires. Les stages se sont déroulés dans les mairies suivantes :

Chevaigné	La Noé-Blanche
Saint-Erblon	Noyal-sur-Vilaine
Sainte-Anne-sur-Vilaine	Saint-M'Hervé
La Bazouge-du-Désert	Saint-Père-Marc-en-Poulet
Marcillé-Robert	Saint-Armel
Malestroit	Saint-Sulpice-la-Forêt
Melesse	

## ◆ La formation continue et le développement des compétences

### ◆ Actions en faveur des agents itinérants

Le service Mobilité - Emploi - Compétences accompagne le développement des compétences des agents itinérants en leur permettant de suivre des sessions de formation continue (*en général au bout d'un an d'ancienneté*).

En 2020, il y a eu 70 demandes de formation. 95,5 jours de formations de professionnalisation ont été accordés pour 42 personnes, mais en raison du confinement et des mesures sanitaires, seulement 27 jours ont été réalisés, principalement dans le domaine de formation sur le nettoyage et la désinfection des locaux (9)...

Par ailleurs, une session de formation continue de 2 jours, sur le thème de l'élaboration du budget d'une commune de moins de 3 500 habitants, a été réalisée en janvier 2020 pour 16 agents ainsi qu'une formation pour préparer et organiser des élections en janvier 2020 pour 20 agents.

Enfin, 5 agents itinérants ont bénéficié d'une préparation à distance aux concours territoriaux.

### ◆ Participations aux actions de formation en faveur des fonctionnaires territoriaux

Les fonctionnaires territoriaux souhaitant étendre et parfaire leur formation peuvent, sous certaines conditions, bénéficier d'un congé de formation professionnelle en vue de satisfaire des projets professionnels ou personnels, en application des articles 11 à 17 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique.

Par délibération n° 08-89 du Conseil d'Administration du CDG 35 du 3 décembre 2008, les collectivités territoriales et établissements publics qui emploient moins de 50 agents à temps complet peuvent être remboursés par le CDG de tout ou partie du montant des indemnités versées. Le CDG peut également mettre des agents à disposition desdites collectivités afin d'assurer le remplacement du bénéficiaire du congé.

En 2020, le Centre de Gestion a poursuivi l'aide au congé de formation professionnelle, qui avait débuté en 2019, à l'EHPAD Les Tilleuls de Parigné pour l'un de leurs agents sur des formations en vue d'obtenir un diplôme d'accompagnement éducatif et social. Aussi, le Centre de Gestion a émis un avis favorable pour un agent de la MAPA de Val-d'Isé pour suivre la formation d'aide-soignante à l'IFPS de Fougères suite à sa réussite au concours d'entrée. Et enfin, le Centre de Gestion a émis un avis favorable à l'EHPAD Les Tilleuls de Parigné concernant la formation diplômante d'accompagnant éducatif et social d'un autre de ses agents.



## ◆ Conseil formation et mobilité

Depuis 2018, le CDG 35 répond aussi bien aux collectivités qu'aux agents sur les sollicitations concernant les modalités et les actions à mettre en œuvre pour des projets de formations et/ou de mobilité. En 2020, il y a eu 156 demandes.



Le **conseil en évolution professionnelle (CEP)** est un dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé proposé à toute personne souhaitant faire le point sur sa situation professionnelle. Il permet, s'il y a lieu, d'établir un projet d'évolution professionnelle (*reconversion, reprise ou création d'activité...*). Cette prestation entre dans les missions obligatoires des CDG depuis la création du CPA dans la fonction publique. Le CDG 35 organise des ateliers « Mobilité : mode d'emploi » depuis le 11 octobre 2019.

En 2020, 3 ateliers mobilité ont été organisés les 12 février, 15 mai (*annulé*), 16 septembre et 20 novembre sur les compétences et les motivations, le CV et la lettre de motivation, l'entretien de recrutement, bouclant le cycle du 1<sup>er</sup> atelier de 2019 consacré aux généralités sur la mobilité. Un nouveau cycle a démarré le 20 novembre et se poursuit en 2021. Réunissant entre 10 et 20 participants, les retours ont été positifs sur le niveau et la qualité de l'information reçue mais avec des regrets sur la durée trop courte du format (*1/2 journée*) et une demande très forte d'un accompagnement plus personnalisé.

**MOBILITÉ : MODE D'EMPLOI**

Changer de poste, de collectivité, de métier...  
Bien préparée, une mobilité professionnelle peut redonner du souffle à sa carrière et permettre de développer ses compétences.  
Le CDG 35 vous accompagne en organisant des ateliers thématiques sur les différentes étapes à mener pour étudier et réaliser votre projet d'évolution professionnel.

Des ateliers thématiques tout au long de l'année

## 4. Accompagner les parcours professionnels

Le service Mobilité - Emploi - Compétences, de par son rôle d'observatoire sur les attentes des recruteurs et les débouchés territoriaux, est de plus en plus sollicité par les collectivités pour accompagner les agents dans leur parcours professionnel.

Pour répondre aux sollicitations des collectivités et accompagner des agents souhaitant évoluer, changer de poste, de métier ou de collectivité, le service propose trois dispositifs. Le **conseil en mobilité, le bilan professionnel et le bilan de compétences** permettent aux agents d'affiner leur projet professionnel et d'être conseillés durant toutes les étapes nécessaires pour concrétiser une mobilité.

Malgré le contexte sanitaire, les accompagnements (*sauf le coaching*) ont pu se poursuivre par téléphone, par visio ou en présentiel (*lorsque c'était possible avec le respect de toutes les précautions*).

- Le **bilan professionnel** peut être proposé par l'employeur à son agent pour lui permettre d'être accompagné dans une démarche d'évolution ou de mobilité dans le cadre d'une reconversion ou d'un reclassement. Cet accompagnement permet, notamment, d'évaluer le potentiel et les motivations professionnelles d'un agent et d'appréhender les nouvelles compétences requises à l'acquisition d'un nouveau poste. Plusieurs rendez-vous tripartites tout au long de ce processus permettent d'impliquer la collectivité employeur et l'agent autour d'un même projet. Le bilan professionnel est un outil pour prévenir les inaptitudes et permettre ainsi le maintien dans l'emploi de l'agent accompagné.





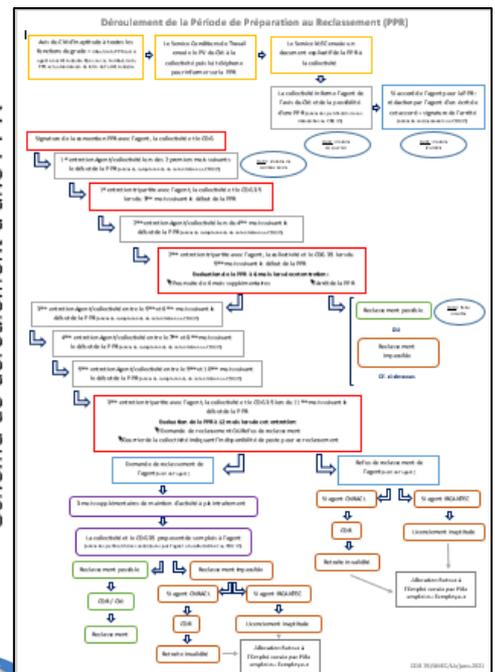
➤ Un autre type d'accompagnement a été proposé à partir de fin 2019 : le **coaching**. Deux coachs, du service Mobilité - Emploi - Compétences et du service Conseil et Développement, formées pendant l'année 2019, accompagnent les agents. Le coaching professionnel a pour but de faciliter un processus de changement, en partant d'une difficulté rencontrée ou d'un projet à venir. Le coaching permet à une personne de mener une réflexion, de rechercher ses propres solutions et de s'engager dans l'action en mobilisant des ressources (*internes ou externes*) tout en progressant vers plus d'autonomie. Il peut s'agir de :

- **coaching de performance**, comme par exemple pour une prise de poste, pour des difficultés relationnelles ou d'amélioration des capacités managériales ;
- **coaching de reconversion** : pour faciliter le passage d'une situation subie à un projet choisi ;
- **coaching de reprise** : pour accompagner la reprise de poste d'un agent après un long arrêt maladie et d'éviter ainsi une rechute.

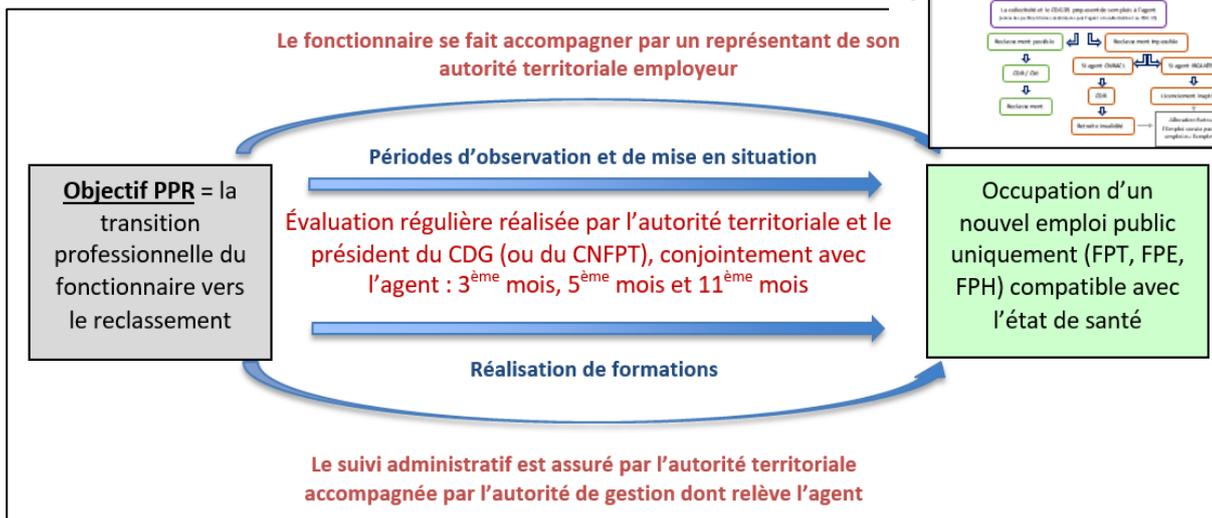
➤ Pour les agents reconnus inaptes à leur fonction, une **cellule de reclassement** propose aux collectivités d'aider les agents dans leur reconversion professionnelle. Depuis 2013, ce dispositif, qui dure 9 mois, a pour objectif d'accompagner individuellement l'agent en situation de handicap dans son reclassement en identifiant un nouveau cadre de travail adapté à ses capacités ou en élaborant un nouveau projet avec l'accord de l'employeur, l'agent et le médecin de prévention. L'accompagnement démarre par un bilan professionnel afin de dégager de nouveaux projets professionnels. L'agent est aidé à vérifier si son projet est compatible avec le marché de l'emploi et son état de santé en l'incitant à réaliser des stages d'immersion. En parallèle, un plan de formation est établi et présenté à la collectivité. Certaines actions peuvent être prises en charge par le FIPHFP.

➤ D'autre part, le décret du 5 mars 2019 a institué une **période de préparation au reclassement (PPR)** au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à toutes les fonctions de leur cadre d'emplois qui se voient alors proposer d'intégrer cette position avec maintien de leur rémunération. D'une durée maximale d'un an, elle permet de construire un dispositif d'accompagnement à la reconversion professionnelle des agents se trouvant dans cette situation. Ce nouveau droit vise à associer, le plus en amont, possible l'agent dans son projet de reclassement et de le rendre acteur de sa reconversion. Le rôle du CDG est d'accompagner la collectivité et l'agent dans cette mise en œuvre.

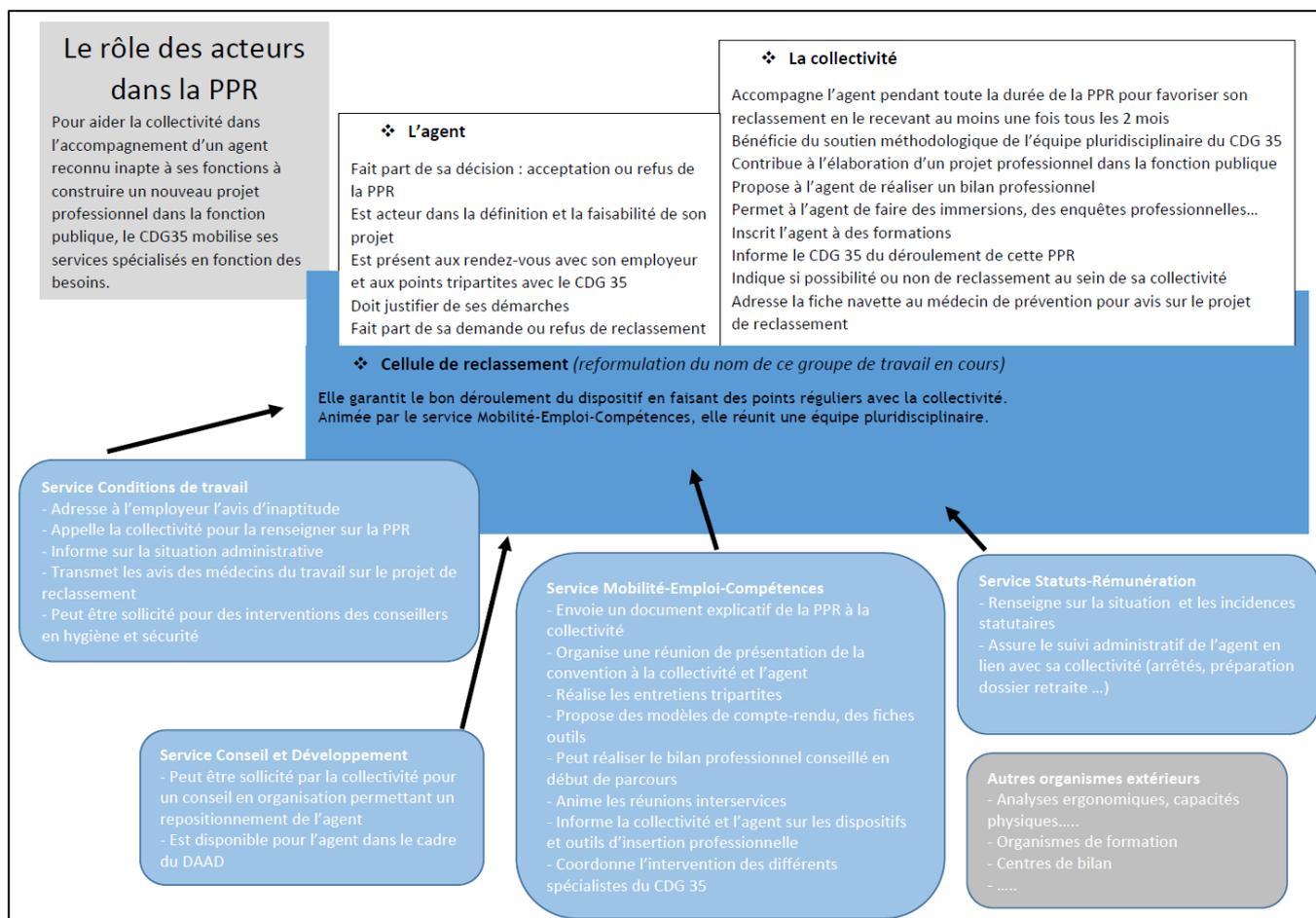
Ainsi, de nouveaux outils d'accompagnement ont été créés par le service pour guider les parties pendant cette période (*fiches ressources, contacts, modèle de compte-rendu...*).



**Présentation du parcours d'accompagnement**



Les dossiers « cellule » et « PPR » font l'objet d'une réunion interservices une fois par mois avec les services Statut-Rémunération-Retraites, Conditions de Travail, Conseil et Développement et Mobilité - Emploi - Compétences. Voici comment s'articulent les différents services :



Une réunion bilan interservices a eu lieu le 14 décembre 2020 afin de faire un point sur la première année de PPR.

- Pour les **fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE)**, le service accompagne les agents à l'issue de leur année de surnombre. Dans le cadre d'un projet personnalisé, plusieurs leviers, tels que la formation, les missions, sont proposés à l'agent afin de lui permettre de retrouver un poste en collectivité.

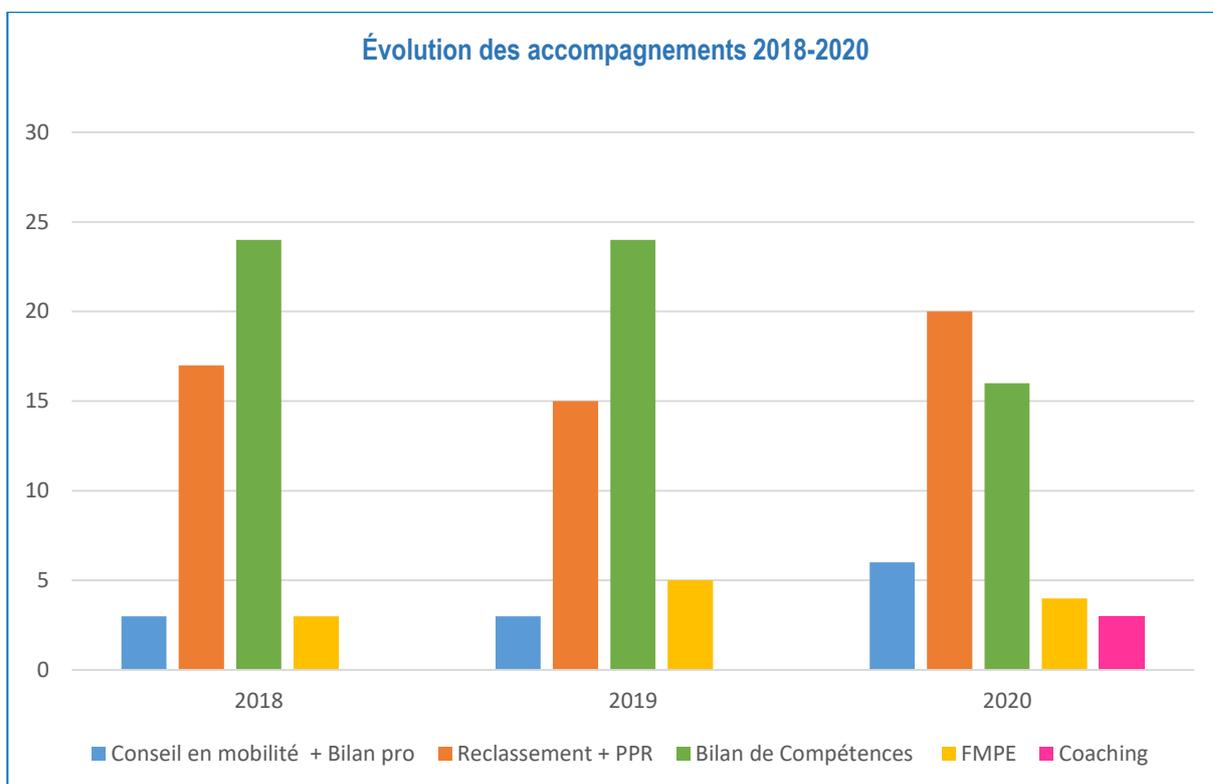
Depuis la loi du 6 août 2019, dans les trois mois suivant le début de la prise en charge, le fonctionnaire et le Centre de Gestion ont l'obligation d'élaborer conjointement un projet personnalisé de retour à l'emploi (PPRE). Ce projet fixe, notamment, les actions d'orientation, de formation et d'évaluation qu'il est tenu de suivre afin de favoriser son reclassement et à formaliser les modalités de suivi par le Centre de Gestion. De plus, le dispositif de dégressivité de la rémunération du FMPE depuis la loi du 20 avril 2016 a été renforcé par la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique. Ainsi, depuis le 8 août 2019, la rémunération est versée à hauteur de 100 % la première année de prise en charge, puis est ensuite réduite de 10 % chaque année.

En 2020, un travail commun avec les CDG de Bretagne a abouti à la réalisation d'un guide FMPE commun.

## ↳ Les accompagnements parcours professionnels de 2020

Les sollicitations des collectivités sur les accompagnements des parcours professionnels se maintiennent sur l'année 2020.

Cette année, la baisse du nombre de bilans de compétences est compensée par l'augmentation du nombre des bilans professionnels et du coaching.



Cette année, 25 agents (*dont 3 entrés en 2019*) ont bénéficié d'un accompagnement dans le cadre du conseil en mobilité ou du bilan professionnel ou du bilan de compétences ou du coaching.

<b>CONSEIL EN MOBILITÉ</b> Suivis individuels	
Collectivité	Poste
Structure intercommunale	Technicienne support
<b>BILAN PROFESSIONNEL</b> Suivis individuels	
Collectivité	Poste
Région	Agent technique en lycée
Communes + 3 500 habitants	ATSEM
CCAS	Aide à domicile
Commune de - de 2000 habitants	ATSEM
Commune de + de 8000 habitants	Agent d'entretien

BILAN DE COMPÉTENCES Suivis individuels	
Collectivité	Poste
Communes + 3 500 habitants	Élagueur
	DGS
	Agent de restauration
	Animatrice
	Assistante de direction
	Agent d'accueil
Commune - 3 500 habitants	Animateur
	Secrétaire de mairie
CCAS/CIAS	Agent social
	Aide-soignante
Structure intercommunale	Agent urbanisme
	Chef de projet SIG
	Maître-nageur
Syndicat	Secrétaire Générale
	Directeur
Région	Encadrante service général

8 agents en inaptitude à leur fonction ont été accompagnés dans le cadre de la cellule de reclassement et 12 agents ont été suivis dans le dispositif de la PPR en 2020.

Les issues pour les 3 PPR qui se sont terminées en 2020 :

- 1 projet de vente à domicile (*retraite pour invalidité*),
- 1 sortie sans projet,
- 1 en recherche de poste d'agent d'accueil.

Collectivité	Cellule de reclassement	PPR	Poste
Établissements d'accompagnement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD, MAPA, CIAS)	2	6	6 auxiliaires de soins
			Infirmière
			Adjoint technique en restauration
Communauté de Communes	2	3	Adjoint d'animation
			Adjoint technique en restauration
			Adjoint technique en entretien
			Adjoint technique en voirie
			Adjoint technique ATSEM
Centre de Gestion	1		Technicien principal Préventeur
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>14 agents entrés en reclassement en 2020</b>

Par ailleurs, la prise en charge et le suivi des fonctionnaires momentanément privés d'emploi sont assurés par le service Mobilité - Emploi - Compétences. Conformément aux dispositions de la Loi du 26 janvier 1984, le Centre de Gestion assure la prise en charge, dans les conditions prévues aux articles 97 et 97 bis, des fonctionnaires momentanément privés d'emplois de catégories A, B et C de son ressort géographique et s'occupe, à ce titre, de leur gestion administrative et également de l'accompagnement au retour à l'emploi.

La procédure de prise en charge du fonctionnaire territorial intervient dès lors que l'agent n'a pu être reclassé dans sa collectivité ou son établissement dans un emploi correspondant à son grade. Au terme de la période de surnombre d'une durée maximale d'un an, en l'absence d'emploi vacant correspondant au grade de l'agent, celui-ci est placé sous l'autorité du président du CDG.

En 2020, le Centre de Gestion a assuré le suivi de 3 agents de catégorie A et 1 agent de catégorie C dans le cadre de cette procédure. Ces agents ont été mis à disposition de collectivités pour des missions. Deux agents ont été recrutés courant 2020 pendant leur première année de prise en charge. Un agent a choisi la rupture conventionnelle.

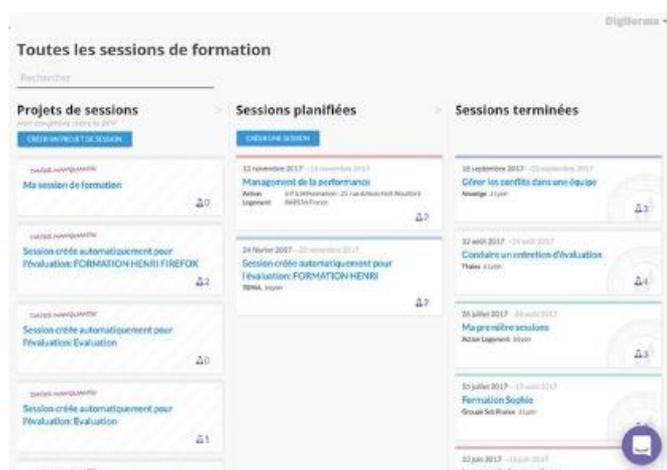
FMPE Suivis individuels	
Collectivité	Poste
Structure intercommunale	Agent d'accueil et d'entretien
Communes	3 DGS

## 5. Projets transversaux pour professionnaliser les accompagnements

### ‣ Digitalisation de la formation

Une réflexion, ayant abouti à la rédaction d'une note de direction, a démarré pendant la période de confinement avec trois enjeux principaux :

- **L'automatisation de la gestion des formations** : il s'agit de gérer près de 100 « parcours stagiaires » par an avec un accroissement des exigences réglementaires qui nécessitent une automatisation de certaines de ces tâches.



- **La digitalisation des contenus de formation** : la situation de confinement a eu un impact sur les actions de formation qui étaient en cours. La réflexion que nous avons initiée avant cet épisode pour amener du modulaire et de la réactivité s'est accélérée.

Pour ces 2 aspects, l'acquisition d'un logiciel « centre de formation » se révèle incontournable : la décision d'acquérir le logiciel DIGIFORMA a été validée : solution qui rassemble le maximum de nos besoins (*processus administratifs et parcours e-learning*), semble être la moins complexe en terme d'appropriation et a le meilleur rapport qualité-prix.

- Enfin, il convient dès maintenant de **se préparer à demain** en explorant les apports possibles des outils de réalité virtuelle et les fonctionnalités de e-learning, de se pencher sur la mise en place de nouvelles modalités pédagogiques type AFEST, VAE...

## ➤ Certification Qualiopi

La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel prévoit, dans son article 6, une obligation de certification, par un organisme tiers, des organismes réalisant des actions concourant au développement des compétences sur la base d'un référentiel national unique, s'ils veulent bénéficier de fonds publics ou mutualisés. Cette obligation a pour objectif d'attester la qualité du processus mis en œuvre par les prestataires d'actions de formation, de bilans de compétences, d'actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience ou d'actions de formation par apprentissage.



Le CDG 35 est concerné par cette obligation à 2 titres :

- en tant qu'organisme de formation pour PRÉMICOL (*les licences professionnelles étant portées par l'Université de Rennes 2 et CMTP par la MFU*) ;
- en tant que centre assurant des bilans de compétences.

Elle doit intervenir au plus tard le **1<sup>er</sup> janvier 2022** et aura une durée de 3 ans.

Pour que les actions de formation et les bilans de compétences du CDG 35 soient certifiés QUALIOPi, il convient de :

- **Répondre et justifier aux 7 critères\*** reliés à 22 indicateurs qui s'appliquent à l'ensemble des prestataires (*tronc commun*), auxquels s'ajoutent 10 indicateurs spécifiques à l'apprentissage ou aux formations certifiantes. Pour cela, certains documents devront être revus, d'autres créés et des procédures de traitement devront être formalisées.
- **Recourir à un organisme certificateur accrédité** : le choix s'est porté sur l'AFNOR.
- **Programmer un audit** de surveillance à 18 mois après la certification initiale. Puis, un audit de renouvellement de certification au cours de la 3<sup>ème</sup> année et avant l'expiration de la certification QUALIOPi.

Un groupe de travail interne, composé d'un référent « Accompagnement » et d'un référent « Formation », s'est réuni à plusieurs reprises pour avancer sur les indicateurs.

Des séminaires collectifs regroupant l'ensemble des agents de ces activités seront organisés en 2021 pour finaliser et s'approprier les nouveautés.



# Service Mobilité - Emploi - Compétences

## « Les données essentielles »

### ► Le marché de l'emploi

- **Marché de l'emploi très dynamique en Ile-et-Vilaine** : hausse de 10 % des offres d'emploi sur postes permanents qui ne fait que confirmer une tendance très marquée de l'augmentation de la mobilité, car on constate une hausse du nombre d'offres de 40 % sur 4 ans.
- **Maintien de la prédominance des recrutements** sur la filière technique en catégorie C.
- **Mobilité toujours aussi prononcée en 2020** liée aux départs en retraite, aux mobilités internes et aux mutations vers d'autres collectivités.

### ► L'observatoire de l'emploi

- **L'observatoire régional** : des études statistiques, un laboratoire des pratiques RH et un rôle de soutien, d'animation de réseau, d'harmonisation des pratiques des CDG sur le volet de l'emploi.
- **Campagne Bilan Social 2019** avec un taux de retour très satisfaisant, une application plus performante, une collaboration régionale effective. Tous ces éléments contribuent à conforter la bonne image des CDG et les confortent dans leur rôle de soutien et de conseil dans l'élaboration des politiques RH des collectivités à l'heure des Lignes Directrices de Gestion.

### ► La mise à disposition de compétences territoriales

- **Remplacement - Renfort**
  - Année marquée par une forte **pénurie de candidats** sur plusieurs métiers, accentuée par la crise sanitaire ;
  - **Activité en baisse relative** : 265 000 heures de travail (- 6,4 % par rapport à 2019), perte de 25 000 heures estimée en raison de la crise. Diminution du nombre de missions (802, soit - 6,2 %) mais activité supérieure à 2019, principalement avant la période de pandémie ;
  - **276 collectivités** utilisatrices des missions temporaires en 2018, dont **79 % de communes** ;
  - Viviers d'agents itinérants : **baisse des effectifs** avec 202 agents en moyenne par mois, 360 agents à l'année, dont 5 titulaires (96,2 % de l'effectif 2019), soit 164 ETP ;
  - Peu de rencontres en raison de la crise sanitaire pour fidéliser les agents mais un suivi de proximité quotidien avec les agents, 54 entretiens professionnels, 1 atelier thématique, des actions de formation collectives, plusieurs procédures de recrutements sur emploi permanent (3 recrutements en administratif), des actions de prévention Covid-19 et distribution de 1 800 masques et 450 gels ;
  - **30 personnes en situation de handicap** employées, dont 14 recrutés en 2019 : 4 personnes ont été recrutées en collectivité ;
  - **Poursuite du rôle de tremplin des missions temporaires** : **149 recrutements** sur l'année et **81 départs** en collectivités, dont 47 % sur postes permanents (7 ont validé un concours).

- **Portage de contrat**
  - **Baisse des sollicitations : 66 agents sur l'année** (contre 71 en 2019) gérés dans le cadre du portage (50 agents au 31/12) ;
  - **25 collectivités** ont fait appel à ce service (31 en 2019).
- **Conseils en recrutement aux collectivités**
  - **38 interventions**, dont 14 pour des postes de secrétaire de mairie, secrétaire général ou DGS, avec un équilibre entre les catégories ;
  - **Confirmation d'un niveau élevé de sollicitations**, avec des procédures de plus en plus longues et une carence de candidats encore plus marquée.

## ▶ Le développement de la pépinière des candidats

- **Information sur les métiers de la FPT**
  - Cette activité a été marquée par une très forte baisse de ces actions en raison du contexte sanitaire : **38 interventions** lors de salons, forums de l'emploi et réunions auprès des partenaires de l'emploi et de la formation ;
  - Doublement du rythme des « **Judis de l'emploi** » : 2 JDE par mois, dont 1 en visio, ont rassemblé **255 participants** en 2020 ;
  - Plus de 1 000 personnes informées sur les métiers et l'accès à la FPT, dont 60 personnes en situation de handicap.
- **Actions pour optimiser les viviers de candidatures**
  - Renouvellement d'une page CDG Emploi sur le réseau LinkedIn ;
  - 4 217 abonnés (*très forte hausse*) ;
  - Sponsorisation d'annonces Indeed.
- **Préparations et formations des candidats**
  - **Licence professionnelle MAT et TECH** : 20 étudiants ;
  - **Préparation aux missions des collectivités avec alternance** : 29 stagiaires (9 secrétaires de mairie, 19 ASP, 1 gestionnaire urbanisme) ;
  - **Renouvellement des dispositifs Prémicol courts** : 5 stagiaires RH, 10 Urba ;
  - « **Chargé de maintenance des espaces recevant du public** » : 13 stagiaires, dont 1 apprenti ;
  - **Ouverture de Prémicol aux agents des collectivités** dans le cadre de reconversion ou de prise de poste (4 collectivités concernées) ;
  - **Apprentissage** : + de 50 mails reçus sur la boîte apprentissage, + de 50 collectivités présentes aux 2 réunions d'information, mise à jour du guide régional et du site internet.
- **Partenariat et implication des collectivités**
  - **Soutien des collectivités indispensable** : près de 90 collectivités investies dans la formation préalable à l'emploi ;
  - Poursuite des partenariats avec les partenaires de l'emploi et la Région, désengagement progressif de Pôle Emploi et plus de tâches administratives à assurer à leur place.
- **Accompagnement mobilité - reclassement**
  - **Conseil en évolution professionnelle** : 156 sollicitations, 3 ateliers collectifs mobilité, étude sur la structuration d'une offre de services en CEP ;
  - **25 agents** suivis dans le cadre d'un conseil en mobilité, bilan de compétences, bilan professionnel, coaching ;
  - Cellule de reclassement / PPR : accompagnements en hausse (20 agents concernés) ;
  - FMPE : 3 agents suivis (2 agents de catégorie A et 1 de catégorie C).

# CONSEIL ET DÉVELOPPEMENT

## Les missions du service

Le service Conseil et Développement accompagne les collectivités à travers quatre activités :

- ♦ **L'activité « Conseil en organisation et GRH »**
  - ✓ Études et diagnostics d'organisation
  - ✓ Accompagnement des reconfigurations territoriales
  - ✓ Études GPEEC
  - ✓ Aide au pilotage RH
  - ✓ Aide au pilotage et au contrôle de gestion
- ♦ **L'activité « Coaching et accompagnement managérial »**
  - ✓ Coaching
  - ✓ Accompagnement managérial individuel ou collectif
- ♦ **L'activité « Qualité de vie au travail »**
  - ✓ Médiation - Conciliation
  - ✓ Accompagnement collectif des situations de conflit
  - ✓ Prévention des RPS - Amélioration de la Qualité de vie au travail
  - ✓ Dispositif d'aide aux agents en difficulté (DAAD)
- ♦ **L'activité « Administration numérique »**
  - ✓ Modernisation des administrations - Diagnostics et conseil
  - ✓ Délégué à la protection des données mutualisé

## Des intervenants pluridisciplinaires

Les champs d'intervention variés du service nécessitent les expertises spécialisées de différents métiers :

- ✓ Psychologues du travail,
- ✓ Assistante sociale du travail,
- ✓ Consultants en organisation,
- ✓ Coach,
- ✓ Chargés de mission protection des données.



Ces spécialistes sont mobilisés de manière transversale afin d'intervenir conjointement sur des missions demandant des expertises pluridisciplinaires. Ainsi, selon les besoins des collectivités, des équipes d'intervention sont constituées ad hoc en faisant appel aux ressources des différentes activités du service.

# I. LES MISSIONS DE CONSEIL

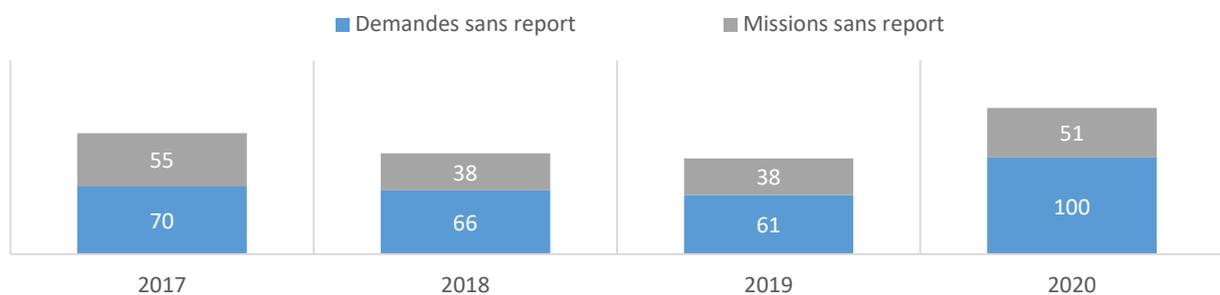
## ▸ Volume global d'activité

Le niveau de sollicitation des collectivités a fortement augmenté en 2020 après deux années de léger ralentissement en fin de mandat.

Dès le début de l'année 2020, avant les élections municipales, certaines collectivités ont fait le choix d'anticiper l'arrivée de nouvelles équipes et ont souhaité mener un travail d'étude de leur organisation et de leur gestion des ressources humaines.

Puis, après les élections et l'année marquée par la crise sanitaire, de nouvelles demandes ont été transmises au service. Certaines de ces demandes donnent lieu à des missions jusqu'en 2021.

### Rapport demandes et missions entre 2017 et 2020



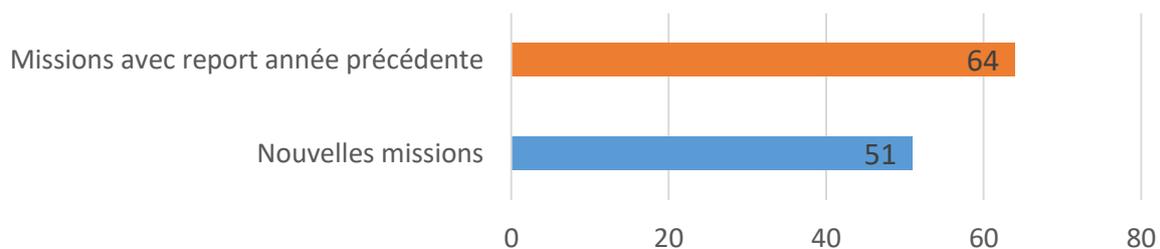
En 2020, 100 demandes donnent lieu à l'engagement de 51 missions, toutes activités confondues.

Sur ces 100 sollicitations :

- 51 donnent lieu à une intervention du service,
- 14 sont traitées directement lors d'un rendez-vous,
- 35 sont traitées par des réponses directes lors d'un échange téléphonique ou par mail.

Enfin, si 51 nouvelles missions sont déclenchées, ce sont 64 missions au total qui sont menées, en incluant 13 missions en cours fin 2019 qui se poursuivent en 2020.

### Missions réalisées (avec ou sans report de 2019)



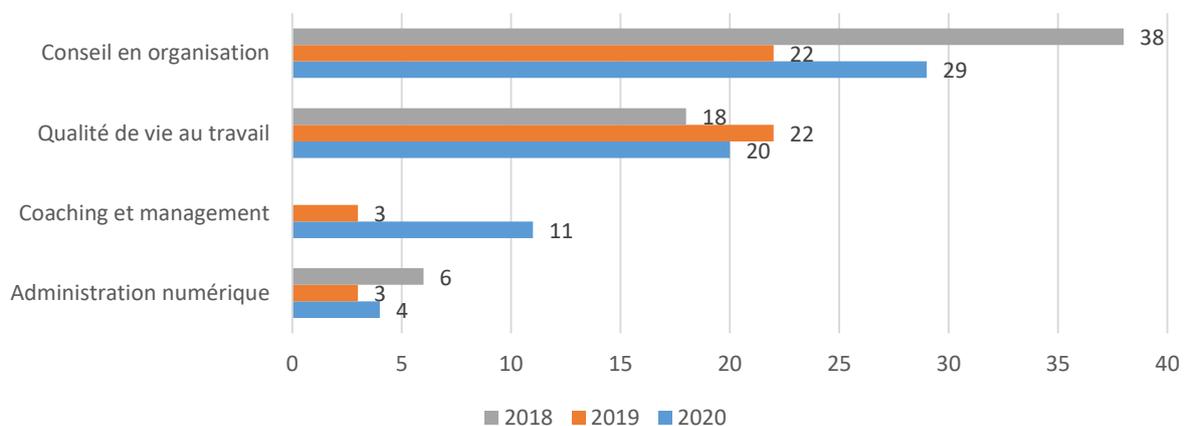
## ▸ Domaines d'intervention

Les deux domaines d'intervention représentant le plus grand nombre de sollicitations sont **le conseil en organisation et la qualité de vie au travail**.

- Pour le conseil en organisation, le nombre de mission repart à la hausse avec 29 missions réalisées en 2020.
- Le nombre d'interventions reste stable depuis plusieurs années pour l'activité « Qualité de vie au travail » avec 20 missions menées en 2020.
- La nouvelle activité dédiée au coaching et à l'accompagnement managérial, créée en 2019, est en développement en 2020 avec 11 missions déclenchées.
- Les interventions de l'activité « Administration numérique », pour la partie "conseil" (hors RGPD), sont relativement stables avec 4 missions en 2020.



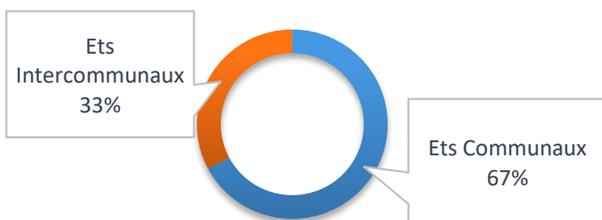
Missions par domaines d'activités  
2018-2020



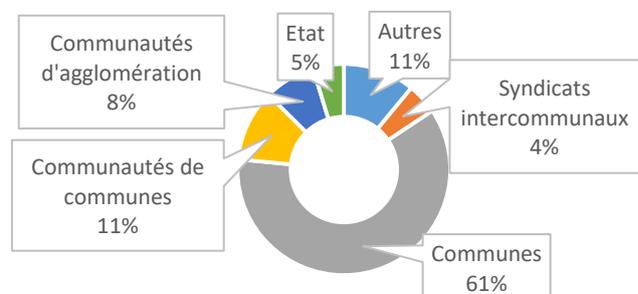
## ▸ Répartition des missions selon le type de collectivité

Les communes représentent le demandeur majeur pour le service avec 67 % des demandes. La part des sollicitations concernant des intercommunalités est de 33 %.

Interventions par type d'établissement 2020



Interventions par type d'établissements en 2020  
(détail)



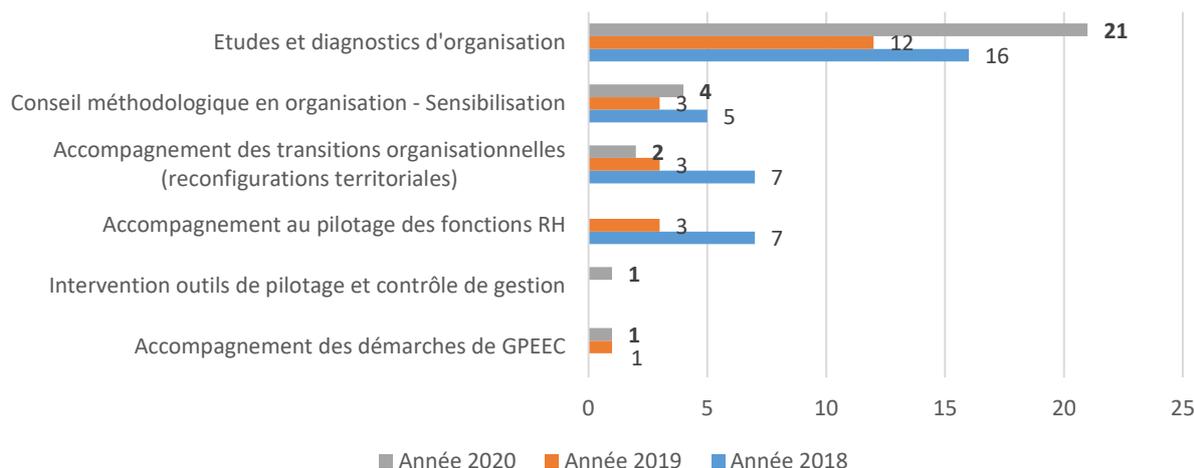
\* Autres établissements : CCAS, EHPAD, OPH, EPCC, EPTB

## II. L'ACTIVITÉ « CONSEIL EN ORGANISATION ET GRH »

L'équipe est composée d'une coordonnatrice d'activité, de 4 consultant(e)s en organisation et d'une conseillère en organisation et ressources humaines.

### 1. Les accompagnements menés en 2020

Évolutions et typologies des missions 2018 - 2020



#### ▸ Études et diagnostic d'organisation

En 2020, les missions d'études et diagnostic d'organisation représentent la majorité des interventions. Elles sont variées, tant sur le secteur d'intervention (*étude globale, administratif, services techniques, enseignement culturel, bassins versants*) que sur la typologie des collectivités (*communes de 2 000 à 18 000 habitants et diverses intercommunalités : syndicats, communautés de communes, communautés d'agglomération...*).

Malgré la crise sanitaire, le nombre de sollicitations a fortement augmenté : 38 % des missions correspondent à des missions pour des petites communes compris entre 2 000 et 4 000 habitants et 1/3 des missions a été réalisé pour des EPCI et autres établissements (*notamment enseignement culturel et établissement public territorial de bassin versant*).

#### ▸ Le conseil méthodologique en organisation

Le conseil méthodologique permet aux collectivités de bénéficier d'un conseil ponctuel et non facturé, à hauteur d'une demi-journée. Il peut s'agir d'un conseil à l'élaboration de fiches de postes ou encore de conseils en matière d'organisation des services pour démarrer le nouveau mandat. Depuis 3 ans, la demande est stable mais peu volumineuse car, généralement, les demandes portent sur des accompagnements plus importants.

#### ▸ Accompagnement des transitions organisationnelles

Les évolutions territoriales ont des effets notables sur les ressources humaines : transfert de personnel, refonte des organigrammes, harmonisation des réglementations RH et des régimes indemnitaires, construction d'une culture commune... Le domaine de la gestion de l'eau et des bassins versants a été un secteur demandeur en 2020, dans une démarche de réorganisation de la gestion des bassins versants à une échelle cohérente.

## ‣ Accompagnement des démarches de GPEEC

Une collectivité a souhaité faire appel à l'expertise du CDG 35 pour les accompagner dans une gestion stratégique des départs en retraite, faciliter la mise en œuvre d'une politique de gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences, un outillage de la fonction RH pour une prise de décision politique éclairée.

## ‣ Outils de pilotage et contrôle de gestion

Une collectivité d'Outre Mer a fait appel au service pour un appui méthodologique et construction d'outils afin de mettre en place des outils de pilotage et de contrôle de gestion de l'activité d'un de ses pôles, de structurer et fiabiliser les processus de travail et évaluer la qualité et les effets des services rendus aux usagers bénéficiaires. Cette mission est réalisée en partenariat avec le CDG de ce département d'Outre Mer.

## ‣ Accompagnement au projet d'administration

Une collectivité a fait appel au service pour l'accompagner dans l'élaboration de son projet d'administration afin de sécuriser la mise en œuvre des projets (*assurer la faisabilité des projets, garantir la cohérence et prioriser les actions*), fédérer les équipes en partageant des valeurs communes et optimiser le fonctionnement des services en évaluant les ressources nécessaires.

## 2. Le développement de nouvelles formes d'intervention

De nouvelles formes d'accompagnement innovantes sont mises en place auprès des collectivités :

- **Les démarches appréciatives** sont proposées comme une nouvelle forme d'accompagnement au changement. Il s'agit d'un accompagnement collectif, structuré et participatif, basé sur la psychologie positive. Cette démarche s'appuie sur les forces et les réussites, individuelles et collectives, afin de construire un futur souhaitable.
- **Le design de service** est une démarche de conception abordant les services du point de vue des utilisateurs. Il s'agit d'une nouvelle façon de travailler sur un projet, avec des méthodes d'animation et des techniques d'innovation impliquant l'utilisateur dans des processus participatifs créatifs (*prototypage de produit, test...*). Cette démarche a pour objectif de mettre le « client » ou les administrés au cœur de la réflexion, afin de leur proposer des solutions et des services répondant au mieux à leurs attentes.

## III. L'ACTIVITÉ « COACHING ET ACCOMPAGNEMENT MANAGÉRIAL »

L'équipe est composée d'une consultante-coach et de consultant(e)s et psychologues mobilisés ponctuellement selon les missions. L'activité, créée en 2019, s'est développée en 2020 malgré le contexte sanitaire contraignant.

11 missions au total ont été engagées en 2020, réparties sur deux types de prestations : **le coaching et l'accompagnement managérial, collectif ou individuel.**

Le coaching individuel en 2020



L'accompagnement managérial (individuel et collectif) en 2020



# **1. L'accompagnement managérial**

L'activité d'accompagnement managérial s'est développée en 2020 en s'appuyant sur les Ateliers du management proposés en 2019 à l'ensemble des collectivités du département en groupes inter-collectivités. Les missions menées en 2020 se sont réparties en trois domaines d'action :

## **‣ L'accompagnement à la gestion de la crise sanitaire**

L'année 2020 a été marquée par l'arrivée de nouvelles équipes municipales, mais aussi par la gestion de la crise sanitaire, qui a particulièrement mobilisé les encadrants dans l'accompagnement de leurs équipes. Le service a décliné plusieurs propositions concrètes dès le printemps :

- Des temps individuels d'écoute et de soutien aux managers ;
- Un webinaire « Faciliter la reprise après le confinement » le 14 mai 2020 ;
- Un « kit de reprise » composé de fiches pratiques pour les managers, d'un guide encadrant et d'un questionnaire agents pour réaliser un bilan à l'issue du confinement.

Le service a également mené une enquête par téléphone auprès d'une trentaine de collectivités afin de maintenir le lien de partenariat et d'écoute de leurs besoins. Ces contacts spontanés ont été très appréciés de nos interlocuteurs, perçus comme une attention qui leur a été portée dans cette période déstabilisante.

## **‣ L'accompagnement des directions**

Deux formats sont proposés aux équipes de cadres pour travailler collectivement à l'amélioration de leur fonctionnement (*développement de la transversalité, cohésion, mode projet, bonnes pratiques de délégation, compréhension des rôles de chacun, relation élus/responsables de services...*) :

### **✚ Les séminaires d'encadrement :**

Le renouvellement de mandat est une période propice à la redéfinition des modes de fonctionnement entre élus et services et à la réflexion sur la professionnalisation de l'encadrement. Une proposition de séminaire d'encadrement, sur une journée ou une demi-journée, a été définie dans un triple objectif :

1. Développer une même vision du management en partageant les valeurs du collectif de cadres.
2. S'approprier des outils en les testant : brise glace, gestion du temps, communication bienveillante.
3. Prendre le temps entre cadres de partager ses pratiques managériales et ses ressources.

### **✚ L'accompagnement des collectifs d'encadrement :**

Le service accompagne également les collectifs d'encadrement sur des durées plus longues en fonction de leur objectif. En 2020, une collectivité a sollicité un accompagnement de son équipe de direction à l'appropriation d'un nouvel organigramme, faisant suite à une réorganisation de ses services.

Suite à l'installation des nouvelles équipes municipales, de nouvelles demandes ont émergé et seront traitées en 2021. Elles portent principalement sur l'organisation en mode projet, l'efficacité du collectif de cadres, l'articulation entre les élus et les services, la priorisation et la lisibilité des actions.

## **‣ L'accompagnement managérial individuel**

Le service a intégré en 2020 de nouveaux outils d'analyse des positionnements professionnels sous forme de questionnaires (*outils PerformanSe*). Ces outils permettent d'analyser le rapport au travail, à l'équipe, à la hiérarchie, ainsi que l'aisance dans les différentes sphères managériales.

Utiliser ces questionnaires et analyses dans un accompagnement individuel permet à la personne de prendre conscience de certains fonctionnements personnels et facilite les changements de pratique ou de comportements.

Les accompagnements individuels peuvent être proposés selon trois modalités, indépendamment ou cumulées :



### 1 – Questionnaire miroir :

Savoir d'où l'on part, faire le point sur ses préférences et ses fonctionnements  
« Prendre conscience »



### 2 – Prioriser ses défis :

Approfondir ces axes via des modules d'accompagnement personnalisés  
« Acquérir des repères et outils »



### 3 - Coaching managérial :

Définir sa cible et trouver les ressources pour l'atteindre  
« Développer son autonomie »



## 2. Le coaching

Dans la continuité du développement des accompagnements des parcours professionnels (*bilan de compétence, bilan professionnel*), le CDG 35 propose, depuis septembre 2019, des accompagnements en coaching professionnel. Le coaching individuel permet à une personne de mobiliser ses ressources pour résoudre une problématique et/ou mener à bien un projet en produisant ses propres solutions. Chaque accompagnement se déroule sur 5 à 8 séances (*durée de 4 à 6 mois*).

En 2020, le service a accompagné 6 coachings :

- 2 accompagnements ont fait suite à des situations de **reprise d'activité** après de longs arrêts. Ils ont permis de faciliter l'identification de sa place au sein du service, la reprise de relations constructives au sein de l'équipe, le développement de la confiance en soi dans les activités à mener.
- 4 accompagnements concernent le positionnement des personnes dans leurs **fonctions managériales** : prise de poste dans le cadre d'une réorganisation, développement des capacités de communication bienveillante et efficace, de gestion du stress et de la charge de travail.

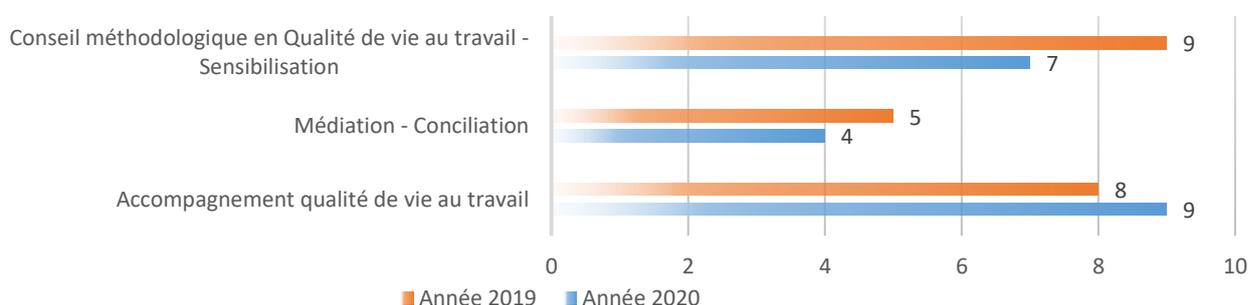
Dans le contexte du confinement, les accompagnements ont pu se réaliser à distance par visio-conférence.

## IV. L'ACTIVITÉ « QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL »

L'équipe se compose de 2 psychologues et d'une assistante sociale du travail.

### 1. Interventions en Qualité de vie au travail (QVT)

Typologie des missions en 2019-2020



Les missions de l'activité « Qualité de vie au travail » concernent des interventions collectives en cas de tensions dans des équipes, des démarches permettant d'identifier des facteurs de « RPS » ou des mesures visant une amélioration de la qualité des relations de travail.

### ‣ Gestion des conflits, médiation

En 2020, 4 médiations ont été proposées aux collectivités.

### ‣ Accompagnement QVT

Sur l'année 2020, 9 interventions concernant des projets d'amélioration de la qualité de vie au travail ont été menées. 3 de ces interventions étaient directement en lien avec la crise sanitaire car sollicitées pour évoquer le vécu pendant et après confinement.

Au-delà de celles-ci, 7 interventions ont été réalisées sous la forme d'un conseil simple (*conseil méthodologique*), sans facturation. Ces interventions simples ont donné lieu à un compte rendu ou des préconisations ou orientations. 3 de ces situations ont concerné l'accompagnement des situations critiques dans le milieu professionnel (*décès d'agent par exemple*).

## 2. Dispositif d'Aide aux Agents en Difficultés

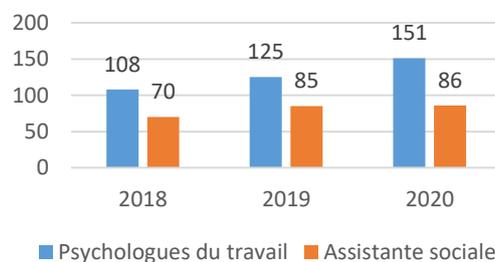
Un accompagnement individuel est proposé grâce au dispositif DAAD qui accompagne les agents dans le cadre de difficultés professionnelles portant sur les relations, la communication, l'environnement professionnel ou le contenu du travail, l'organisation, les perspectives professionnelles. .

### ‣ Volume des sollicitations

Le nombre de sollicitations en 2020 est de 237 nouvelles demandes, avec un accroissement constant depuis la création du dispositif.

Certains accompagnements peuvent être suspendus pendant de longues périodes mais être réactivés à la demande des agents. En revanche, certains suivis perdurent sur plusieurs années et ne sont pas comptabilisés comme de nouvelles sollicitations. Ainsi, à titre indicatif, 490 agents sont accompagnés dans l'année (*dossiers actifs*).

Évolution des accompagnements par domaines



### ‣ Objet des sollicitations et population des demandeurs

Près de **30 %** des personnes ayant sollicité un accompagnement en 2020 (*70 personnes*) sont en **risque de situation d'inaptitude**, voire sont déjà reconnues inaptes pour leur travail.

Un projet interservices de prévention des inaptitudes a été engagé pour tenter d'agir sur cette situation :

- mieux accompagner ces situations,
- apporter des réponses préventives et agir en amont de ces types de sollicitations.

**48 %** des agents (*115 personnes*) sont en **arrêt de travail** au moins pendant le début de l'accompagnement. Pour l'assistante sociale, dans la plupart des cas, une information sur les droits (*invalidité, maladie, mobilité, formation...*) est nécessaire. Le travail en transversalité avec les différents services du CDG est donc indispensable.

Près de **20 %** des agents sollicitant le dispositif sont en **position d'encadrement**.

## ▸ Les relations avec les collectivités dans le cadre du DAAD

Le dispositif a pour particularité le cadre de confidentialité et le secret professionnel imposés par les codes de déontologie de l'assistante sociale et de la psychologue du travail. La majorité des agents demande la confidentialité de leur démarche vis-à-vis de leur employeur aussi bien pour l'assistante sociale que les psychologues du travail.

Néanmoins, un accompagnement à la reprise du travail après arrêt long peut amener les intervenants spécialisés à rencontrer et échanger avec la collectivité employeuse. En 2020, **7 rencontres tripartites** ont été organisées dans le but de faciliter les reprises après des arrêts longs. Ce chiffre est légèrement en hausse par rapport à 2019.

Les échanges tripartites avec les collectivités et les agents peuvent se réaliser, avec accord des agents concernés, pour alerter sur des situations, favoriser le dialogue et explorer des pistes de solution pour des situations difficiles ou conflictuelles.

Le service mène des actions de communication pour aider à faire connaître cette modalité d'accompagnement, que ce soit à la demande des agents ou des employeurs.

## ▸ Les impacts de la situation sanitaire sur l'activité DAAD-QVT

Pendant la crise sanitaire, les accompagnements individuels se sont poursuivis et sont depuis proposés également à distance (*visio ou téléphone*). Cette possibilité facilite la prise de rendez-vous pour ceux et celles ne pouvant se déplacer. Cette modalité sera proposée de manière pérenne à l'avenir.

Au cours du premier confinement, une dizaine de temps collectifs d'échanges d'1h entre agents a été proposé sur des thématiques comme :

- « Comment gérer le stress au quotidien - partager le vécu et des outils »,
- « Comment je me sens face au déconfinement »,
- « Préserver ses temps de vie ».

Cependant, ces temps ont donné lieu à peu de participations. Des problématiques techniques (*matériel pas adapté ou connexion internet peu performante*) ont pu freiner des agents à s'y inscrire.

3 fiches outils ont été créées et diffusées via la rubrique dédiée du site internet du CDG 35 et directement adressées aux collectivités et agents demandeurs.

Le guide concernant la gestion des situations critiques a été complété pour faciliter la gestion de ces situations pendant la crise sanitaire.

## V. L'ACTIVITÉ « ADMINISTRATION NUMÉRIQUE »

---

L'équipe se compose d'un responsable d'activité et de 3 chargé(e)s de missions.

### **1. Interventions en Administration numérique**

En 2020, l'activité « Administration numérique » a été mobilisée sur 2 missions majeures, dont une au long cours en collaboration avec une consultante en organisation du CDG des Côtes d'Armor :

- Mission de diagnostic organisationnel de la direction mutualisée des SI d'une agglomération de 150 000 habitants, afin d'accompagner son évolution et de faire son bilan 3 ans après sa création. Intervention menée conjointement avec une consultante en organisation du CDG 22.
- Mission de diagnostic flash du système d'information d'une commune de 4 500 habitants, recommandations d'évolutions, pistes de solutions fonctionnelles à déployer.

Par ailleurs, l'activité fournit toujours des conseils réguliers sur sollicitation directe (*toujours sur les logiciels classiques mais, cette année, particulièrement sur les outils collaboratifs*). Pour cela, le travail de benchmark de prestataires potentiels et d'éditeurs de logiciels (*plus d'une dizaine d'éditeurs rencontrés*) a été poursuivi.

## **2. Mise en conformité au Règlement Général à la Protection des Données (RGPD)**

L'année 2020 a vu le renouvellement complet de l'équipe de chargé(e)s de mission. L'équipe est constituée de chargé(e)s de mission formés spécifiquement pour intervenir sur la thématique de la protection des données.

Ces derniers accompagnent les collectivités, animent des réunions d'information, de sensibilisation et conseillent les agents dans la réalisation des inventaires et des registres.

Malgré le contexte particulier de crise sanitaire, l'activité a su s'adapter et répondre à une multitude de questions ciblées liées à l'utilisation des données à caractère personnel en temps de pandémie, tout en maintenant un nombre élevé de rendez-vous thématiques sur le terrain.

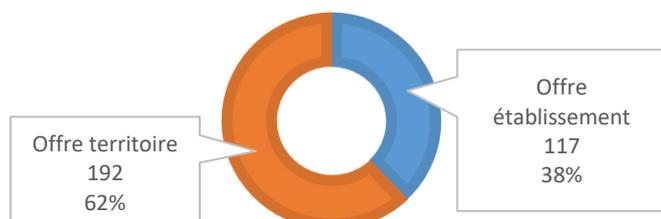
**309 conventions étaient signées fin 2020.**

Sur les 18 intercommunalités du département, 12 ont conventionné avec le CDG (*dont 10 portant une démarche par territoire*).

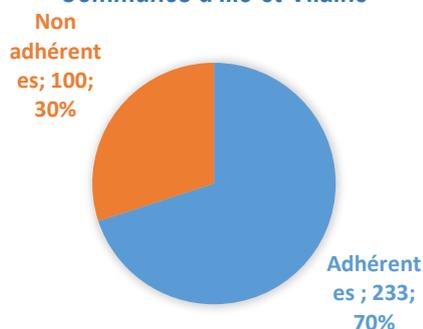
Toutes dispositions financières confondues, 233 communes sont accompagnées (*soit 70 % des communes*) et 64 établissements (*CIAS/CCAS/Syndicat*).



### **Adhésion au RGPD par type de prestation**



### **Communes d'Ille-et-Vilaine**



Le déploiement de la solution numérique MyDPO, intuitive et accessible au plus grand nombre en mode web, est terminé. Les collectivités du département sont maintenant autonomes afin de piloter leur conformité, en lien avec l'équipe « Protection des données » du CDG 35.

Enfin, pour maintenir son niveau d'expertise et toujours bénéficier de retours d'expérience, le service a maintenu plusieurs partenariats et a investi de nouveaux domaines :

- Adhésion à l'association AFCDP (*Association Française des Correspondants à la protection des Données à caractère Personnel*) ;
- Participation aux temps d'information organisés par la CNIL ;
- Participation à de nombreux webinaires ;
- Suivi du MOOC de l'ANSSI afin de développer son expertise en cybersécurité.

## VI. MISSIONS ET PROJETS CONFIEÉS AU SERVICE

Le service organise différents temps collectifs, ateliers, rencontres thématiques, et contribue à différents réseaux professionnels. Par ailleurs, il est sollicité par la direction du CDG 35 pour conduire ou contribuer à certains projets et missions, à destination de l'interne ou des collectivités.

### **1. Les événements organisés en 2020**

#### **▸ Les Ateliers de l'intelligence collective**

Le service Conseil et Développement a coordonné l'organisation de 7 ateliers autour des thématiques de l'intelligence collective par des méthodes innovantes et participatives. 4 se sont déroulés en 2020 (*et 2 fin 2019*), 1 a été annulé du fait du contexte sanitaire.

Ces ateliers sont l'occasion de présenter des méthodes et outils pratiques qui s'appuient sur l'intelligence collective pour résoudre des problèmes et imaginer de nouvelles solutions.

Les thèmes abordés ont été variés :

- développer une bonne collaboration élus/services en début de mandat avec les outils d'intelligence collective,
- cultiver son intelligence émotionnelle pour favoriser la dynamique d'équipe,
- les outils collaboratifs,
- tester le pouvoir de l'image grâce aux outils graphiques et visuels.

63 agents ont participé à un ou plusieurs ateliers et 32 collectivités étaient représentées.



#### **▸ Webinaire sur les outils numériques collaboratifs et la Gestion de la Relation citoyens**

Le service a proposé, en avril et en juin, deux webinaires.

Le premier, en avril, avait pour thème « Enrichir votre boîte à outils numérique en expérimentant des outils faciles d'accès ». Il a permis à 37 collectivités de se familiariser avec les outils collaboratifs, comprendre leurs caractéristiques, leurs atouts et les usages possibles, et bénéficier d'exemples de situations pratiques.

Le second, en juin, a permis de présenter quelques applications et, à travers des démonstrations pratiques, d'aider les participants à identifier les prérequis de ce type d'applications en termes de sécurité et de protection des données personnelles. Il a réuni 14 participants.

#### **▸ Les ateliers « Projet d'administration »**

Dans le cadre de ses rencontres thématiques 2020, le service Conseil et Développement a invité les collectivités à un atelier sur le thème du « Projet d'administration ». En effet, le renouvellement des équipes municipales peut constituer un moment opportun pour engager un projet d'administration qui pourra constituer une feuille de route pour la collectivité, en donnant du sens à l'action des services.

Les objectifs étaient de montrer l'intérêt de mener un projet d'administration, de donner des repères et des conseils, d'apporter une méthodologie adaptée à des moyennes et petites structures, et enfin d'illustrer avec des exemples.

Trois sessions ont été organisées accueillant au total 33 personnes dont 75 % de retours très bons et 25 % de bons.

## ► Rencontre sur les relations élus/services

Dans le cadre de l'accueil des nouveaux élus, le service Conseil et Développement a organisé, en octobre 2020, une rencontre dédiée à la mise en place des relations de collaboration entre les élus et les services, pour favoriser l'organisation du début de mandat.



Les thématiques abordées portaient sur :

- La compréhension du rôle de chacun et des attentes mutuelles ;
- Les ressources et outils pour s'organiser et suivre les actions (*projet d'administration, charte de gouvernance, outils RH clés...*) ;
- La relation avec les services en tant qu'élu-employeur : spécificités et repères pour construire une relation de confiance.

Une cinquantaine de participants, dont 30 élus, étaient présents. Les retours de satisfaction des participants interrogés sont positifs, la rencontre a été jugée « enrichissante », « éclairante » et « constructive ».

## 2. Développement de partenariats via les réseaux professionnels

Le service contribue à différents réseaux inter-CDG favorisant le partage de pratiques et la mobilisation commune sur certains événements :

### ▪ Réseau des consultants en organisation des CDG Bretons

- ✓ Rencontre du 27 novembre 2020 en visioconférence : bilan des actions du mandat et les lignes directrices de gestion, la GPEEC prospective, l'inaptitude et l'usure professionnelle, le volet financier de la consultance, le temps de travail



### ▪ Réseau ANCDG : participation au groupe de pilotage du réseau des conseillers en organisation de l'ANCDG

Le groupe projet a travaillé sur 5 chantiers en 2020 :

- ✓ La charte du réseau,
- ✓ L'animation de la journée ANCDG,
- ✓ Le guide métier de conseillers en organisation avec une publication en 2021,
- ✓ La plateforme collaborative
- ✓ L'enquête sur la place des conseillers en organisation durant la crise sanitaire.

### ▪ Réseau des psychologues du travail

- ✓ Une réunion à distance le 9 décembre 2020 a été co-animée avec le CDG 56 autour des procédures de signalement, Tout au long de l'année ont eu lieu : des échanges mail, téléphone ou visio pour échanger sur des outils ou communication.

### **3. Accompagnement de projets internes et actions transversales**

#### **▶ Appui aux collectivités pendant la crise sanitaire**

Pendant les premiers temps du confinement et de la crise sanitaire, le CDG 35 a publié un ensemble d'informations et d'outils en ligne destinés à aider les collectivités dans leur gestion de la crise au quotidien.

Le service a élaboré et publié :

- Un modèle de plan de reprise d'activité (*PRA*) ;
- Des fiches outils destinées aux encadrants et aux agents (*management, gestion du stress, outils numériques pour le travail à distance*).

Par ailleurs, des temps d'échanges en visioconférence ont été organisés pour permettre l'expression et le soutien des agents et des managers.

#### **▶ Projet de GPEEC**

Le service a activement participé en 2020 à la définition des besoins et à la recherche d'une solution numérique de GPEEC. En fin d'année 2020, des négociations ont été menées avec l'éditeur de la solution Neeva. Le projet de mise en œuvre sera mené en 2021.

Ce projet donnera lieu à la définition d'une nouvelle offre d'accompagnement des collectivités, leur permettant d'utiliser l'application Neeva en bénéficiant de l'assistance des consultants RH du CDG 35.

#### **▶ Participation aux réflexions sur le dispositif de signalement**

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a introduit une nouvelle obligation pour tous les employeurs publics : mettre en place un **dispositif de signalement** qui a pour objet de recueillir les signalements des agents victimes ou témoins d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 en précise les modalités de mise en œuvre, le dispositif étant en principe en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> mai 2020.

Par ailleurs, le législateur a prévu que les collectivités locales et leurs établissements publics puissent déléguer sa mise en œuvre à leur Centre de Gestion, établissement public identifié comme tiers de confiance extérieur, qui apporte des garanties de neutralité, d'impartialité et d'indépendance.

Aussi, le CDG 35 a engagé en 2020 un travail préparatoire portant sur la mise en œuvre de ce dispositif. Une première information a été présentée au Conseil d'Administration du 16 décembre 2020. Le dispositif sera mis en œuvre en 2021 et donnera lieu à un plan de communication et de sensibilisation auprès des agents et des employeurs territoriaux.

#### **▶ Projet de prévention des inaptitudes**

En 2020, une réflexion a été amorcée au sein du service sur les pratiques et actions visant à prévenir les situations d'inaptitude.

Ainsi, de février à septembre, une stagiaire psychologue du travail a été accueillie pour mener une étude sur ce sujet et recueillir des informations auprès de collectivités, d'agents et de partenaires. Elle a été encadrée et accompagnée par les psychologues ainsi que l'assistante sociale du travail.

Ses travaux ont donné lieu à une présentation en réunion interservices le 22 septembre 2020. Cette réunion a été le lancement d'une réflexion partagée entre quatre services du CDG 35. Trois groupes de travail se poursuivent en 2021 pour sensibiliser et pour améliorer les accompagnements des collectivités et des agents sur cette thématique.

## ‣ Participation à la cellule de reclassement et ateliers mobilité



L'assistante sociale et la psychologue du travail travaillent de façon régulière avec les agents intégrés dans la cellule de reclassement. Ainsi, leur participation aux réunions de la cellule de reclassement ajoute un nouveau regard psychosocial sur les situations vécues par les agents et assure une pluridisciplinarité dans l'élaboration des plans d'accompagnement. Ces réunions ont lieu tous les mois (12 en 2020).

Par ailleurs, une psychologue co-anime des ateliers mobilité avec la conseillère en évolution professionnelle du service Mobilité - Emploi - Compétences. En 2020, il y a eu trois demi-journées « mobilité ».

## ‣ Réunion de coordination DAAD-Médecins de prévention

Des réunions de coordination sont organisées tous les deux mois afin d'échanger sur les dossiers individuels d'agents en lien avec le DAAD et les médecins de prévention. L'objectif de ces réunions est d'apporter un éclairage pluridisciplinaire sur la gestion des dossiers et de trouver des pistes d'accompagnement conjointes afin d'optimiser le suivi des agents.

## ‣ Coordination du comité « Points chauds »

Afin de coordonner les modes de réponse aux collectivités rencontrant des difficultés autour de sujets complexes et pluridisciplinaires et d'échanger sur certaines situations, des réunions sont organisées (5 en 2020), associant les quatre responsables de service en relation avec les collectivités et la direction. Le service coordonne ces réunions.

## ‣ Participation au comité éditorial

Le service participe mensuellement aux réunions du comité éditorial, notamment pour son action sur les champs de la communication institutionnelle du CDG via le magazine Actions Personnel et des évolutions des outils de publication web (10 en 2020).

# VII. LES PERSPECTIVES DES ACTIVITÉS

---

## 1. Conseil en organisation et GRH

### ‣ Mise à disposition d'une solution numérique de GPEEC



Le service Conseil et Développement va proposer la solution Neeva aux collectivités en 2021. Cette solution permet de gérer les processus RH de manière dématérialisée au sein d'un SIRH orienté vers la gestion des compétences : formations, entretiens professionnels, recrutements.

Une offre de service est en cours de définition et sera présentée à l'occasion d'un atelier en juin 2021.

### ‣ Projets d'administration et projets de service

Le contexte du nouveau mandat est favorable à la mise en place d'un projet d'administration ou de projets de service dans les collectivités. L'enjeu de ces projets est de permettre à l'administration de disposer d'une feuille de route opérationnelle afin de répondre au mieux aux orientations stratégiques définies par les élus. Il s'agit également de favoriser l'adhésion des agents à ce projet et d'associer étroitement les encadrants qui en seront les porteurs. Le service pourra soutenir ces projets en accompagnant les collectivités sur cette thématique.

## ‣ Des démarches et des outils innovants

Les services demandeurs souhaitent bénéficier d'outils d'animation et de facilitation innovants et participatifs pour soutenir leurs projets de transformation. Le service propose des démarches et outils d'accompagnement comme les démarches apprécatives, le design de service, les outils d'intelligence collective, en réponse à cette attente mais aussi pour diffuser ces pratiques innovantes auprès des collectivités.



## ‣ Développement de la mission d'aide au pilotage et au contrôle de gestion



Le développement d'outils de pilotage RH (*dont la masse salariale*) et d'outils de contrôle de gestion est fortement attendu par les collectivités. Les perspectives de ces accompagnements sont importantes pour le démarrage des mandats. En effet, les nouvelles équipes municipales souhaitent, via ces outils, mieux maîtriser leur action et en mesurer les résultats.

## 2. Coaching et accompagnement managérial

### ‣ Accompagnement des managers

Les collectivités reconnaissent de plus en plus la valeur ajoutée d'un management de qualité. Une équipe de cadres soutenue, formée et bien structurée, pourra plus facilement prévenir l'épuisement des agents (*et notamment encadrants intermédiaires*). Par ailleurs, elle sera à même d'assurer l'atteinte des objectifs et la qualité du service rendu. À cette fin, plusieurs nouvelles modalités d'accompagnement seront proposées :

- **Les accompagnements de collectifs d'encadrement** : cohésion, outillage du suivi des projets, prise de décision, travail sur la transversalité, ingénierie des instances de réunion, etc. sont des sujets propices à l'accompagnement collectif des encadrants. Ils facilitent également la relation entre élus et services.
- **Les Ateliers du management 2021** : plébiscités en 2019, ils seront à nouveau proposés en 2021 autour des thématiques : savoir déléguer, susciter la confiance de ses collaborateurs, aborder l'évaluation professionnelle...
- **« Managers - prenez du recul »** : les encadrants sont demandeurs de temps dédiés leur permettant de prendre du recul sur leur situation, leurs pratiques, leur fonctionnement. Des accompagnements individuels leur sont proposés, s'appuyant sur la passation d'un questionnaire en ligne et la restitution d'un rapport sur leurs fonctionnements personnels et les ressources mobilisables pour évoluer.
- **Lettre d'information** : sous la forme d'un mailing, un envoi d'une sélection d'informations et d'outils pratiques relatifs au management est proposé aux personnes souhaitant s'inscrire sur la liste de diffusion.

### ‣ Développement du coaching

Il s'agira, en 2021, de poursuivre le développement de l'activité de coaching, qu'il s'agisse de l'accompagnement des managers ou des coachings de reprise, en lien avec les services du CDG 35 qui travaillent sur les situations d'inaptitude ou le retour à l'emploi des agents. Pour consolider l'activité de coaching, les actions menées en 2021 seront :

- Des actions de **communication sur le coaching professionnel** de manière à faire connaître ce nouvel accompagnement.
- La contribution à des temps de **rencontres pluri-disciplinaires**, permettant de découvrir la variété des accompagnements individuels proposés (*mobilité, bilan de compétences et bilan professionnel, coaching, DAAD*) ou collectifs. Il s'agira de présenter aux collectivités des pistes à envisager face à des situations problématiques (*conflits, arrêts de travail, difficultés de positionnement...*).
- La poursuite de la **professionnalisation de la fonction** : formation, enrichissement des pratiques par de nouvelles méthodes, supervision des intervenantes.

### **3. Qualité de vie au travail**

#### **‣ Mesures préventives et actions pluridisciplinaires**

L'activité, en lien avec les acteurs de la prévention et de l'accompagnement des parcours professionnels, contribue à diverses actions préventives qui visent à éviter les situations de difficultés en agissant en amont :

- Temps d'information proposés aux collectivités pour faciliter les retours après arrêts ;
- Coaching de reprise ;
- Formation des membres de CHSCT ;
- Diagnostics de l'absentéisme ;
- Soutien au management ;
- Démarches « AQVT » (*Amélioration de la Qualité de Vie au Travail*).

Ces actions sont, notamment, abordées dans le cadre du projet inter-services « Prévention des inaptitudes ».

#### **‣ Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

En 2021, il est prévu de proposer aux collectivités des temps de sensibilisation aux questions d'égalité professionnelle hommes-femmes. Cette action implique des temps de sensibilisation interne et un travail en groupe pluri-disciplinaire.

#### **‣ Lutte contre les discriminations**

La sensibilisation et la prévention des discriminations est un thème qui sera abordé en 2021 au travers d'ateliers « Agir contre les discriminations ». Par ailleurs, la lutte contre les discriminations est au cœur du nouveau dispositif de signalement mis en place en 2021 au CDG 35.

### **4. Administration numérique**

Au vu de la diversité et du nombre de sollicitations, l'activité de conseil en matière de modernisation des administrations se mobilise sur plusieurs actions :

- Développement de missions de type diagnostic flash du SI.
- Mise en place de 7 demi-journées d'ateliers pour sensibiliser les collectivités plus largement aux enjeux du numérique (*open data, outils collaboratifs, relation usagers, cybersécurité...*). Elles visent à transmettre un ensemble d'informations, de méthodes et d'outils pratiques, dans un parcours à la carte.
- Contribution aux démarches de « benchmark » (*parangonnage*) réalisées au niveau régional, pour permettre aux collectivités de se comparer et de bénéficier de retours d'expérience collectifs.



Concernant les missions de DPD mutualisés, les perspectives en 2021 portent sur :

- La poursuite des accompagnements de mise en conformité au RGPD sur la dernière année pleine de la convention triennale.
- La pérennisation de la solution numérique « MyDPO » auprès des collectivités accompagnées.
- Le développement du conseil en matière de prévention des risques Cyber, face au développement des attaques ciblant des collectivités.
- Le renouvellement du partenariat avec Mégalis Bretagne.
- La préparation du renouvellement des conventions arrivant à échéance.

# Service Conseil et Développement

## « Les données essentielles »

Le service mobilise une équipe de 16 personnes en 2020, autour de 4 activités :

- Conseil en organisation et GRH ;
  - Coaching et accompagnement managérial ;
  - Qualité de vie au travail ;
  - Administration Numérique.
- 
- **De nouvelles formes d'accompagnement ont été développées en 2020 :**
    - Ateliers, approches participatives et innovantes, coaching.
  - **De nouvelles thématiques ont été investies :**
    - Projet d'administration, outils de pilotage et contrôle de gestion,
    - Relations élus/services, compétences managériales,
    - GPEEC et stratégie RH en lien avec les Lignes Directrices de Gestion,
    - Égalité femmes-hommes et prévention des discriminations.

### ▶ Les missions de conseil et d'accompagnement

- **100 nouvelles demandes, 51 nouvelles missions, 64 missions menées au total.**
- **Les 2 principaux domaines d'intervention sollicités :**
  1. Les études et diagnostics d'organisation,
  2. Les accompagnements de démarches Qualité de vie au travail.

### ▶ Les missions de Coaching

- Un format proposé sur 5 à 8 séances sur une période de 4 à 6 mois.
- **7 missions** engagées en 2020.

### ▶ Le dispositif d'aide aux agents en difficulté

- **490 dossiers suivis** en 2020 (237 nouvelles demandes).

## ▶ La mission de DPD mutualisé

- **309 conventions actives** en 2020.  
12 EPCI adhérents sur 18.  
70 % des communes accompagnées.
- Déploiement d'un outil de gestion dématérialisé, accessible par les collectivités pour optimiser la gestion de la documentation de mise en conformité.

# CONCOURS - EXAMENS

## I. LE PILOTAGE DE LA COOPÉRATION INTERRÉGIONALE CONCOURS GRAND-UEST INTÉGRÉE

### 1. Le fonctionnement des instances de la Coopération Concours Grand-Ouest

Les instances de la Coopération Concours Grand-Ouest se sont réunies pour suivre les aspects administratifs et financiers du plan d'actions de l'année 2020 et préparer celui de 2021.

Ainsi, l'instance de suivi et de développement (sorte de bureau de la coopération) s'est réunie les 25 mai et 14 octobre 2020 en visioconférence afin de suivre l'organisation des opérations interrégionales et de travailler sur le plan d'actions 2021 et le budget annexe s'y rapportant à soumettre aux 14 Présidents.



Parallèlement, la commission technique de planification (regroupant les 14 Directeurs et responsables concours des CDG du Grand-Ouest) s'est réunie en visioconférence le 26 juin 2020 (sur invitation du CDG 61) afin d'élaborer la proposition de calendrier 2021-2022 à soumettre aux 14 Présidents du Grand-Ouest.

Enfin, l'instance stratégique d'orientation (conseil d'administration de la coopération), composée des 14 Présidents des CDG du Grand-Ouest, s'est réunie également en visioconférence le 13 novembre 2020 (sur l'invitation du Président du CDG 50) afin de faire le point sur l'exécution des opérations 2020, de valider le plan d'actions 2021 et le budget annexe s'y rapportant.

### 2. Le financement de la Coopération Concours Grand-Ouest

Conformément aux dispositions de la convention cadre, l'ensemble des opérations interrégionales fait l'objet d'un budget unique au sein de la Coopération Concours Grand-Ouest. Pour des raisons comptables, ce budget unique est annexé au budget principal du Centre de Gestion Organisateur Grand-Ouest (CDG 35).

Le compte administratif du budget annexe 2020 fait apparaître un montant total des dépenses de 1 143 105,96 €, dégageant ainsi un excédent de l'exercice de 673 598,72 € nécessaire au fonds de roulement pour le fonctionnement du SIC sur les premiers mois de l'année 2021. À noter que l'excédent estimé jusqu'au 31 décembre 2020 était de 524 430,52 €. Cette différence de 149 168,20 € en plus s'explique, notamment, par le fait que les remboursements d'opérations ont été inférieurs aux estimations.

Les dépenses réalisées en 2020 sont en nette baisse (- 1 129 340,39 € par rapport à 2019 : 2 272 446,35 € en 2019 contre 1 143 105,96 € en 2020). Cette baisse s'explique, notamment, par le fait que 4 opérations ont été remboursées en 2020 contre 17 en 2019. Les dépenses réalisées comprennent les dépenses externes (locations de salles et matériels, rémunérations des jurys, correcteurs et intervenants, facturation des sujets...) directement liées à des opérations de concours organisées par le Service Interrégional des Concours, les dépenses liées au remboursement d'opérations organisées par d'autres CDG du Grand-Ouest ou hors interrégion, le personnel du Service Interrégional des Concours ainsi que les charges de structures.

**Les recettes de 2020** comprennent l'**excédent de l'exercice 2019** d'un montant de 174 131,70 € (9,59 % des recettes), le **transfert financier du CNFPT** versé par les 4 CDG Coordonnateurs du Grand-Ouest d'un montant de 1 200 000,00 € (66,05 % des recettes) et les **recettes de coûts lauréats facturés** dans le cadre de la convention de mutualisation des coûts d'un montant de 442 572,98 € (24,36 % des recettes).

Les recettes du CNFPT ont fait l'objet d'un seul versement de la part des 4 CDG coordonnateurs du Grand-Ouest. Ce versement a été sollicité au 1<sup>er</sup> semestre 2020 pour un montant de 1 200 000 € (38,44 % de la dotation 2020). Par conséquent, 38,44 % de la dotation 2020 a été nécessaire pour financer les opérations interrégionales. Les 61,56 % restant de la dotation, répartis entre les 3 CDG coordonnateurs Grand-Ouest, ont financé les opérations régionales, soit un montant de 610 918,00 € pour la région Bretagne.



**L'esquisse du budget annexe 2021** d'un montant total ajusté de **2 002 612,22 €**, validée dans son principe lors de la visioconférence du 13 novembre 2020 par l'instance stratégique et d'orientation des 14 Présidents des CDG du Grand-Ouest, a été élaborée en septembre 2020, à partir d'une estimation analytique du coût des principales dépenses par opération programmée en 2021 et sur la base de **40,99 % du montant total du reversement du CNFPT 2021**, soit 1 438 181,70 €. Elle tient compte du **report de crédits de l'année 2020 (ajusté après la clôture de l'exercice 2020)** d'un montant de 524 430,52 € ainsi que des **recettes correspondant aux remboursements de coûts lauréats** d'un montant estimé de 40 000,00 €.

Par conséquent, près de 59,01 % de la **dotation 2021**, soit un montant de 2 069 928,30 €, serviront à financer les **opérations de portée régionale**. La part revenant à la région Bretagne est de 657 966,86 €.

## II. LA COOPÉRATION RÉGIONALE

### 1. Les réunions de pilotage de la Coopération Régionale

Le fonctionnement de la Coopération Régionale repose toujours sur un pilotage collégial tournant et sur la répartition des opérations entre les 4 Centres de Gestion bretons. En 2020, le pilotage a été assuré par le CDG 56. Deux réunions techniques de coordination avec la participation des élus chargés des concours ont été organisées en visioconférence.

Au cours de la **première réunion, le 22 juin 2020**, les membres de la coopération ont étudié le bilan du recensement des besoins pour les opérations du 2<sup>ème</sup> semestre 2020 et validé l'ajustement du budget annexe régional 2020 voté par le Conseil d'Administration à la suite du solde clôturé de 2019. Ils ont également échangé au sujet du projet de règlement général des concours examens commun aux CDG Bretons.

La **seconde rencontre du 7 décembre 2020** a été l'occasion d'étudier les résultats du recensement des besoins pour les opérations du 1<sup>er</sup> semestre 2021 et de dresser le bilan des opérations régionales de l'année 2020. Les élus chargés des concours ont validé la proposition de budget annexe régional 2021.

## **2. Le financement de la Coopération Régionale**

Conformément aux dispositions de la convention cadre de la région Bretagne, **l'ensemble des opérations régionales fait l'objet d'un budget spécifique** au sein de la Coopération Concours Régionale. Pour des raisons comptables, ce budget spécifique est annexé au budget principal du Centre de Gestion Organisateur Grand-Ouest (CDG 35).

Le **compte administratif du budget annexe 2020** fait apparaître un montant total des dépenses de 595 544,17 €, un montant total des recettes de 1 312 651,11 €, dégageant ainsi un excédent de l'exercice de **717 106,94 € à reporter sur l'année 2021**.

**Les dépenses réalisées en 2020** sont en baisse par rapport à 2019 avec un montant de 595 544,17 €. Cette diminution s'explique par le fait que **8 opérations planifiées en 2020** ont fait l'objet de reports d'épreuves sur le 2<sup>ème</sup> semestre 2020 et le 1<sup>er</sup> semestre 2021 du fait de la crise sanitaire (*les dépenses pour ces opérations ont donc été reportées sur le budget 2021*).

Les dépenses de 2020 comprennent les **dépenses liées au remboursement d'opérations organisées par les CDG bretons** (452 467,42 €, soit 75,98 % des dépenses), le **remboursement des coûts lauréats dans le cadre de la convention de mutualisation des coûts** (136 456,75 €, soit 22,91 % des dépenses) ainsi que les **frais de rémunération** (20 % d'un emploi de catégorie C, soit 6 620,00 €, soit 1,11 % des dépenses).

**Les recettes de 2020** comprennent le **solde reporté de l'année 2019** d'un montant de 393 684,28 € (**29,99 % des recettes**), le **remboursement des coûts lauréats** d'un montant de 108 048,83 € (**8,23 % des recettes**), le **transfert financier du CNFPT** (part régionale après financement des opérations Grand-Ouest) d'un montant de 610 918,00 € (**46,54 % des recettes**) et la **participation des CDG Bretons** d'un montant de 200 000,00 € (**15,24 % des recettes**).

**L'esquisse du budget spécifique 2021** d'un montant total de **1 398 798,93 €**, validée dans son principe le 7 décembre 2020 en visioconférence, a été élaborée en octobre 2020 à partir d'une estimation analytique du coût des principales dépenses par opération programmée en 2021. S'agissant des recettes, le projet de budget 2021 tient compte :

- du **report de crédits de l'année 2020** d'un montant de 720 832,07 € (= **51,53 % des recettes**),
- des **remboursements de coûts lauréats** d'un montant estimé à 20 000,00 € (= **1,43 % des recettes**),
- de la **part régionale de la dotation de transfert du CNFPT 2021**, soit pour le CDG 35 : 657 966,86 € (= **47,04 % des recettes**),
- de la **participation des 4 CDG de Bretagne** pour un montant de 0,00 €.



### III. L'ORGANISATION DES OPÉRATIONS DANS LE CADRE DE LA PROGRAMMATION RÉGIONALE OU INTER-RÉGIONALE

---

#### **1. Les opérations de concours ou examens confiées au CDG 35 dans le cadre des Coopérations Régionale et Grand-Ouest**

Dans le cadre des Coopérations Concours Régionale et Grand-Ouest, le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine a pris en charge l'organisation de plusieurs concours et examens professionnels (*réalisation du calendrier 2020-2021*).

Suite à la crise sanitaire, certains concours et examens ont été reportés, voire annulés.

Les examens professionnels annulés et non reportés : EP d'Animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe (AG) et EP d'Animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe (PI).

##### **1 - Concours externe de capitaine de sapeurs-pompiers professionnels 2020**

- ♦ *Zone géographique d'organisation* : Nationale (ouvert par la DGSCGC du Ministère de l'intérieur et organisé par le CDG 35)
- ♦ *Nombre de postes* : 143
- ♦ *Nombre d'inscrits* : 910 inscrits et 891 admis à concourir
- ♦ *Épreuve écrite d'admissibilité* : le jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2020 en Corse, Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, Rennes et Réunion - 501 présents soit un taux d'absentéisme de 43,77 %
- ♦ *Jury d'admissibilité* : le 17 novembre 2020 (en visioconférence) - 301 admissibles
- ♦ *Épreuves orales d'admission (entretien et langue vivante étrangère)* : 5 jours entre le 19 et le 28 janvier 2021 - 293 présents soit un taux d'absentéisme de 2,65 %
- ♦ *Épreuves d'admission de sport* : reportées aux 27 et 28 mai 2021
- ♦ *Jury d'admission* : 8 juin 2021
- ♦ *Bilan financier* : à définir

##### **2 - Concours interne de capitaine de sapeurs-pompiers professionnels 2020**

- ♦ *Zone géographique d'organisation* : Nationale (ouvert par la DGSCGC du Ministère de l'intérieur et organisé par le CDG 35)
- ♦ *Nombre de postes* : 95
- ♦ *Nombre d'inscrits* : 825 inscrits et 810 admis à concourir
- ♦ *Épreuve écrite d'admissibilité* : le jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2020 en Corse, Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, Nantes, Nouvelle Calédonie et Réunion - 635 présents soit un taux d'absentéisme de 21,6 %
- ♦ *Jury d'admissibilité* : le 17 novembre 2020 (en visioconférence) - 193 admissibles
- ♦ *Épreuves orales d'admission (entretien et langue vivante étrangère)* : les 9, 10 et 11 février 2021 - 192 présents (dont 7 en visioconférence) soit un taux d'absentéisme de 0,51 %
- ♦ *Jury d'admission* : le 15 février 2021 - 95 admis
- ♦ *Bilan financier* : en cours
- ♦ *Coût du lauréat (95 admis)* : en cours

##### **3 - Concours de gardien brigadier de police municipale 2020**

- ♦ *Zone géographique d'organisation* : Régionale
- ♦ *Nombre de postes* : 20 postes (11 externe - 5 1<sup>er</sup> concours interne - 4 2<sup>nd</sup> concours interne)
- ♦ *Nombre d'inscrits* : 422 inscrits et 414 admis à concourir
- ♦ *Épreuve écrite* : le 5 janvier 2021 (*initialement prévue le 5 mai 2020*), au Parc de l'Aumallerie à la Selle en Luitré (35) et au Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine à Thorigné-Fouillard (35) - 167 présents, soit un taux d'absentéisme de 59,67 %
- ♦ *Jury d'admissibilité* : le 16 mars 2021 - 45 admissibles

- ♦ *Tests psychotechniques* : le 20 avril 2021
- ♦ *Épreuves sportives* : en juin 2021
- ♦ *Épreuves orales d'admission* : entre le 22 et 30 juin 2021
- ♦ *Jury d'admission* : le 30 juin 2021

#### **4 - Concours de technicien 2020**

- ♦ *Zone géographique d'organisation* : Régionale
- ♦ *Nombre de postes* : 87 postes (31 externes, 43 internes, 13 3<sup>ème</sup> concours)
- ♦ *Nombre d'inscrits* : 1 025 inscrits et 870 admis à concourir
- ♦ *Épreuve écrite* : le 15 avril 2021 (initialement prévue le 16 avril 2020)
- ♦ *Jury d'admissibilité* : le 6 juillet 2021
- ♦ *Épreuves orales d'admission* : du 27 septembre au 1<sup>er</sup> octobre 2021

#### **5 - Concours externe d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe 2020 (2 spécialités : environnement hygiène, restauration)**

- ♦ *Zone géographique d'organisation* : Régionale
- ♦ *Nombre de postes* : 86 postes (60 environnement hygiène, 26 restauration)
- ♦ *Nombre d'inscrits* : 201 inscrits et 169 admis à concourir (52 environnement hygiène - 117 restauration)
- ♦ *Épreuves d'admissibilité* : le 16 janvier 2020 à la salle Le Triptik à Acigné (35) et au Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine à Thorigné-Fouillard (35) - 129 présents soit un taux d'absentéisme de 23,67 %
- ♦ *Jury d'admissibilité* : le 12 mars 2020 - 91 admissibles (30 environnement hygiène, 61 restauration)
- ♦ *Épreuves orales d'admission* : les 23, 24, 25 septembre et 7, 8 et 9 octobre 2020 (initialement prévues à compter du 12 mai 2020) - 81 présents, soit un taux d'absentéisme de 10,99 %
- ♦ *Jury d'admission* : le 9 octobre 2020 - 51 admis (25 environnement hygiène, 26 restauration)
- ♦ *Liste d'aptitude* : 1<sup>er</sup> novembre 2020
- ♦ *Bilan financier* : 22 139,64 €
- ♦ *Coût du lauréat (51 admis)* : 1 277,22 €

#### **6 - Examen professionnel d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe (avancement de grade) 2020**

- ♦ *Zone géographique d'organisation* : Départementale
- ♦ *Nombre d'inscrits* : 232 inscrits et 227 admis à concourir
- ♦ *Épreuve écrite d'admission* : le 16 janvier 2020 à la salle Le Triptik à Acigné (35) et au Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine à Thorigné-Fouillard (35) - 211 présents soit un taux d'absentéisme de 7,05 %
- ♦ *Jury d'information* : le 12 mars 2020 - 181 candidats autorisés à se présenter à l'épreuve pratique d'admission
- ♦ *Épreuves pratiques d'admission* : second semestre 2020 et 1<sup>er</sup> trimestre 2021 (initialement prévues sur le 1<sup>er</sup> semestre 2020)
- ♦ *Jury d'admission* : avril 2021 (initialement prévu le 30 juin 2020)

#### **7 - Concours d'éducateur des activités physiques et sportives 2020**

- ♦ *Zone géographique d'organisation* : Régionale
- ♦ *Nombre de postes* : 30 postes (12 externes, 12 internes et 6 3<sup>ème</sup> concours)
- ♦ *Nombre d'inscrits* : 265 inscrits et 261 admis à concourir
- ♦ *Épreuves écrites d'admissibilité* : le 21 janvier 2020, au Campus de Beaulieu - Université de Rennes 1 à Rennes (35) - 133 présents, soit un taux d'absentéisme de 49,05 %
- ♦ *Jury d'admissibilité* : le 10 mars 2020 - 41 admissibles (18 externes, 16 internes et 7 3<sup>ème</sup> concours)
- ♦ *Épreuves physiques d'admission* : prévues le 28 avril 2020 mais reportées en octobre 2020 puis en avril 2021 et à nouveau reportées sur le 1<sup>er</sup> semestre 2021 en raison de la fermeture au public des équipements sportifs
- ♦ *Épreuves pédagogiques d'admission* : prévues en juin 2020 mais reportées en octobre 2020 puis en avril 2021

## **8 - Concours d'éducateur des activités physiques et sportives principal de 2<sup>ème</sup> classe 2020**

- ♦ *Zone géographique d'organisation* : Bretagne et Pays de Loire
- ♦ *Nombre de postes* : 20 postes (14 externes, 6 internes)
- ♦ *Nombre d'inscrits* : 78 inscrits et 70 admis à concourir
- ♦ *Épreuves écrites d'admissibilité* : le 21 janvier 2020, au Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine à Thorigné-Fouillard (35) - 38 présents, soit un taux d'absentéisme de 45,72 %
- ♦ *Jury d'admissibilité* : le 10 mars 2020 - 27 admissibles (11 externes, 16 internes)
- ♦ *Épreuves physiques d'admission* : prévues le 28 avril 2020 mais reportées en octobre 2020 puis en avril 2021 et à nouveau reportées sur le 1<sup>er</sup> semestre 2021 en raison de la fermeture au public des équipements sportifs
- ♦ *Épreuves pédagogiques d'admission* : prévues en juin 2020 mais reportées en octobre 2020 puis en avril 2021

## **2. Les opérations de concours ou d'examens transférés dans le cadre de la coopération concours Grand-Ouest**

Dans le cadre de la coopération concours Grand-Ouest, le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, Service interrégional des concours, a pris en charge l'organisation d'une majorité des concours et examens professionnels transférés.

Suite à la crise sanitaire, certaines opérations ont été reportées, voire annulées.

Les examens professionnels annulés et non reportés : EP d'ACPB Principal de 1<sup>ère</sup> classe (AG) et EP d'ACPB Principal de 2<sup>ème</sup> classe (AG et PI).

### **1 - Examen professionnel d'attaché principal de conservation du patrimoine (avancement de grade) 2020**

- ♦ *Zone géographique d'organisation* : Nationale
- ♦ *Nombre d'inscrits* : 180 inscrits et 175 admis à concourir
- ♦ *Épreuve d'admissibilité (examen du dossier individuel des candidats)* : du 19 mai au 11 juin 2020
- ♦ *Jury d'admissibilité* : le 11 juin 2020 - 107 admissibles
- ♦ *Épreuves orales d'admission* : du 8 au 10 septembre et du 15 au 17 septembre 2020 au Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine à Thorigné-Fouillard (35)
- ♦ *Jury d'admission* : 17 septembre 2020 - 78 admis
- ♦ *Liste d'admission* : 18 septembre 2020
- ♦ *Bilan financier* : 92 993,50 €
- ♦ *Coût du candidat (78 admis)* : 1 192,22 €

### **2 - Examen professionnel d'assistant d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe (avancement de grade) 2020 (spécialités : musique, art dramatique, arts plastiques)**

- ♦ *Zone géographique d'organisation* : Nationale
- ♦ *Nombre d'inscrits* : 38 inscrits et 24 admis à concourir
- ♦ *Épreuves orales d'admission* : les 3, 4 et 5 mars 2020 au Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine à Thorigné-Fouillard (35)
- ♦ *Jury d'admission* : 5 mars 2020 - 16 admis
- ♦ *Liste d'admission* : 6 mars 2020
- ♦ *Bilan financier* : 30 586,87 €
- ♦ *Coût du candidat (16 admis)* : 1 911,68 €

### **3 - Concours de Bibliothécaire 2020**

- ♦ *Zone géographique d'organisation* : Grand-Ouest
- ♦ *Nombre de postes* : 20 postes (13 externes, 7 internes)
- ♦ *Nombre d'inscrits* : 401 inscrits et 360 admis à concourir

- ♦ *Épreuve d'admissibilité* : 27 janvier 2021 (initialement prévue le 19/05/20)
- ♦ *Jury d'admissibilité* : 9 avril 2021
- ♦ *Épreuves de langue* : 11 mai 2021
- ♦ *Épreuves orales d'admission* : du 7 au 11 juin 2021
- ♦ *Jury d'admission* : 11 juin 2021

#### 4 - Concours d'attaché 2020

- ♦ *Zone géographique d'organisation* : Grand-Ouest
- ♦ *Nombre de postes* : 289 postes (157 externes, 82 internes, 50 3<sup>ème</sup> concours)
- ♦ *Nombre d'inscrits* : 5 217 inscrits et 4 461 admis à concourir
- ♦ *Épreuve d'admissibilité* : 22 juin 2021 (initialement prévue le 19/11/20)
- ♦ *Jury d'admissibilité* : 30 septembre 2021
- ♦ *Épreuves orales d'admission* : du 8 au 15 novembre 2021
- ♦ *Jury d'admission* : 25 novembre 2021



## IV. LES ASPECTS TRANSVERSAUX D'ORGANISATION

### 1. Les indicateurs d'activité

L'activité générale du service Concours du CDG 35 a été **fortement impactée par la crise sanitaire en 2020** et peut se traduire par les indicateurs suivants :

	Chiffres 2020			Rappel 2019			Rappel 2018		
	SIC	CDG35	TOTAL	SIC	CDG35	TOTAL	SIC	CDG35	TOTAL
Nombre d'opérations	4	8	12	7	7	14	8	12	20
Nombre de postes ouverts	309	481	790	191	742	933	388	776	1 164
Nombre d'inscrits	6 054	3 958	10 012	3 970	6 879	10 849	6 086	6 790	12 876
Nombre d'intervenants sollicités	16	154	170	241	197	438	299	374	673
Nombre de réunions de jurys	3	8	11	12	13	25	11	24	35
Nombre de jours d'épreuves écrites	0	6	6	7	6	13	4	6	10
Nombre de jours d'épreuves d'admission	9	46	55	29	38	67	31	70	101
Nombre de lauréats ou d'admis	94	603	697	365	306	671	218	926	1 144

## **2. Participation toujours accrue du CDG 35 à la coopération nationale concours**

### **‣ Présidence de la Commission « recrutement concours » de l'ANDCDG**

187 membres composent la Commission « Recrutement/Concours » et s'investissent dans les différents groupes de travail constitués au sein de celle-ci.

L'année 2020 est marquée par la crise sanitaire due à la Covid-19 qui a fortement impacté l'activité concours et examens professionnels.

Durant cette période exceptionnelle, la commission, et plus particulièrement ses référents (*CIG PG, CIG GC, CDG 35 et CDG 69*), a poursuivi son travail d'harmonisation des pratiques, des procédures et des outils mis à la disposition de l'ensemble des Centres de Gestion, tout en s'adaptant à ce contexte inédit.

Le calendrier des rencontres a ainsi été bouleversé puisque la réunion prévue le 30 mars a été annulée en raison du confinement général et celle du 8 juin, reportée au 23 juin, s'est déroulée pour la 1<sup>ère</sup> fois en visioconférence. À noter que 79 membres de la commission ont pu se connecter et suivre à distance cette réunion dont l'ordre du jour était particulièrement dense, puisqu'il incluait les sujets de la réunion du 30 mars qui n'avait pas pu se tenir. Une seconde réunion a été fixée le 11 décembre et s'est également déroulée en visioconférence.

Durant les mois de mars à juin, il convient de souligner la participation active et dans des délais contraints des référents de la commission qui ont été sollicités par la FNCDG afin de réfléchir aux actions à mener concernant les opérations des mois de mars, avril et juin 2020, et aux adaptations nécessaires à l'activité concours et examens à proposer à la DGCL pendant la crise sanitaire.

En parallèle, les travaux de la commission se sont organisés à distance autour de 3 axes principaux :

- **l'élaboration et la mise à jour d'un calendrier prévisionnel triannuel** permettant, notamment, via la cellule pédagogique nationale pilotée par le CDG du Rhône, le processus d'élaboration des sujets pour l'ensemble des épreuves écrites des concours et examens professionnels de catégories A et B transférés,
- **l'harmonisation des pratiques et la mutualisation des moyens,**
- **la veille juridique.**

### **‣ Participation active à la cellule pédagogique nationale de conception des sujets**

Pour mémoire, les centres de gestion se sont accordés avant le transfert des concours du CNFPT en 2010 à produire et utiliser des sujets nationaux d'épreuves écrites pour tous les concours et examens de catégories A et B relevant de leur compétence exclusive. À cette fin, un groupe de travail dénommé "cellule pédagogique nationale" a été constitué au sein de la commission recrutement concours de l'Association nationale des directeurs et directeurs-adjoints des centres de gestion (*ANDCDG*), groupe de travail en charge de la production des sujets nationaux.

Dans le cadre de l'organisation des différentes opérations de concours et d'examens professionnels dont il a la charge tant au niveau régional, interrégional et national, **le CDG 35 contribue**, d'une part **en qualité de « participant actif » à l'élaboration de certains sujets nationaux** et, d'autre part, fait appel systématiquement à la cellule pédagogique pour la fourniture des sujets des opérations transférées de compétence exclusive des CDG. À noter que **le CDG « participant actif » participe aux 2 réunions techniques** et peut être **accompagné d'experts** afin de contribuer à la pertinence des sujets. Il prend également part à la relecture des sujets avant livraison aux CDG organisateurs.

Ainsi, en 2020, **le CDG 35 a piloté pour la première fois l'élaboration des sujets des examens professionnels d'animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe (*avancement de grade et promotion interne*)**. Il a été participant actif sur les opérations suivantes : examen professionnel d'animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe 2020 (*avancement de grade*), concours de bibliothécaire 2020, concours de chef de service de police municipale 2020, examen d'attaché principal de conservation du patrimoine 2020 (*avancement de grade*) et l'examen professionnel de bibliothécaire principal 2020 (*avancement de grade*).

### **3. Impact de la crise sanitaire sur le service concours du CDG 35**

#### **‣ Report de pratiquement toutes les opérations 2020 en cours en mars 2020 et annulation de certaines**

Dans le contexte de l'épidémie de la Covid-19, les centres de gestion ont été amenés à prendre des mesures exceptionnelles concernant l'organisation des concours et examens professionnels.

En ce qui concerne le CDG 35, les mesures ont été les suivantes :

- **Report des concours interne et externe de capitaine de SPP** : les épreuves écrites, initialement prévues le 30 avril 2020, ont été reportées au **1<sup>er</sup> octobre 2020**.
- **Report du concours de gardien brigadier de police municipale** : les épreuves écrites, initialement prévues le 5 mai 2020, ont été reportées au 5 janvier 2021 (*date nationale*).
- **Report du concours de bibliothécaire territorial** : les épreuves écrites, initialement prévues le 19 mai 2020, ont été reportées au 27 janvier 2021 (*date nationale*).
- **Report du concours de technicien territorial** : les épreuves écrites, prévues initialement le 16 avril 2020, ont été reportées au 15 avril 2021.
- **Report du concours d'attaché territorial** : les épreuves écrites, prévues initialement le 19 novembre 2020, ont été reportées au 22 juin 2021 (*date nationale*).
- **Ont été reportées au 2<sup>ème</sup> semestre 2020 les épreuves suivantes :**
  - ✓ L'épreuve d'entretien de l'examen professionnel d'attaché de conservation du patrimoine et des bibliothèques.
  - ✓ Les épreuves orales d'admission du concours externe d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe.
  - ✓ Les épreuves pratiques de l'examen professionnel d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe qui se sont poursuivies jusqu'en avril 2021 en raison de la crise sanitaire et des difficultés d'accueil suite au protocole sanitaire imposé.
  - ✓ Les épreuves sportives et pédagogiques du concours d'Éducateur territorial des activités physiques et sportives (ETAPS) principal de 2<sup>ème</sup> classe reportées en novembre 2020 puis en avril 2021.
  - ✓ Les épreuves sportives et pédagogiques du concours d'Éducateur territorial des activités physiques et sportives (ETAPS) reportées en novembre 2020 puis en avril 2021.

**Certaines opérations ont été annulées** et n'ont pas été reportées ni sur le 2<sup>ème</sup> semestre 2020 ni en 2021 :

- L'examen professionnel d'animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe (*avancement de grade*) ;
- L'examen professionnel d'animateur ppal de 2<sup>ème</sup> classe (*promotion interne*) ;
- L'examen professionnel d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1<sup>ère</sup> classe (*avancement de grade*) ;
- L'examen professionnel d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe (*avancement de grade*) ;
- L'examen professionnel d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe (*promotion interne*).

## ▸ Adaptation à de nouvelles réglementations et procédures afin de poursuivre l'organisation des opérations dans le cadre de la crise sanitaire

Dans ce contexte d'épidémie, les centres de gestion ont dû s'adapter à de nouvelles réglementations dérogatoires et procédures afin de poursuivre l'organisation des concours et examens professionnels.

En ce qui concerne le CDG 35, le service concours a dû faire face à :

- **Des contraintes organisationnelles liées à la crise sanitaire :**
  - ✓ **Disponibilité des salles** afin de trouver de nouvelles dates communes à plusieurs CDG organisateurs alors que, en raison du contexte sanitaire, les prestataires ne pouvaient pas s'engager et qu'ils étaient par ailleurs sollicités par d'autres organismes : report de salons, manifestations, etc.
  - ✓ **Impact du protocole sanitaire à mettre en œuvre** : contraintes supplémentaires pour l'équipe (*information des candidats et jurys, gestion et anticipation des commandes de gel, masques, etc., revoir l'organisation des épreuves afin de ne pas avoir à désinfecter en permanence, retour des étiquettes sur les tables si plusieurs épreuves...*).
- **L'application de dérogations aux modalités habituelles de conditions d'inscription aux opérations jusqu'au 31 décembre 2020** : par exemple, les candidats des concours externes peuvent désormais fournir la copie des titres ou diplômes requis non pas à la date de la 1<sup>ère</sup> épreuve mais jusqu'à la date du jury d'admission. Cela complique la tâche de suivi des candidatures avec, quelquefois, des dossiers incomplets jusqu'au jury final !
- **De nouvelles réglementations à mettre en œuvre dans un contexte déjà très tendu en matière d'organisation d'épreuves :**
  - ✓ **Le décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 pris en application de l'article 92 de la loi de transformation de la Fonction Publique (*aménagements pour candidats en situation de handicap*)** = forte augmentation des demandes d'aménagements dès lors qu'il n'est plus nécessaire d'avoir une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé. Le contexte sanitaire est venu également accroître ces demandes, notamment pour les épreuves écrites (*contre-indication du port du masque par exemple et besoin d'être isolé par rapport aux autres candidats = nécessité de disposer de plus de salles, surveillants et organisation des épreuves de plus en plus complexe*).
  - ✓ **Le décret n° 2020-437 du 16 avril 2020 favorisant le recours à la visioconférence pour les jurys et oraux**. Ce décret donne la possibilité, pendant la crise sanitaire, de recourir à la visioconférence dans la Fonction Publique Territoriale pour la conduite des épreuves orales et des délibérations des jurys.
  - ✓ **L'arrêté du 4 mai 2020 fixant la nature et le format des données à caractère personnel relatives aux caractéristiques et au processus de sélection des candidats à l'accès à la fonction publique et les modalités de transmission au service chargé de la « base concours »**. Pour information, un fichier comportant des données relatives à l'identification des candidats est adressé par les autorités organisatrices d'opérations à la DGAFP avant l'envoi des convocations aux candidats. La DGAFP peut ensuite transmettre aux candidats un questionnaire intitulé « enquête concours » afin de les interroger sur leurs caractéristiques sociodémographiques et professionnelles. L'enquête est réalisée par Internet. Les candidats reçoivent un mail de la part de la SDessi les invitant à venir répondre au questionnaire sur un site dédié et sécurisé. À noter que cette enquête concours est indépendante de l'inscription du candidat au concours ou à l'examen professionnel. Un second fichier comportant des données du candidat et de sa sélection, avec ses notes non anonymées, est communiqué par les autorités organisatrices à la DGAFP 6 mois après les résultats des opérations.

- ✓ **Ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 modifiée relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de Covid-19** : elle a prévu la suspension exceptionnelle du décompte de la période d'inscription sur liste d'aptitude pour la période du 12 mars au 23 juillet 2020, soit 134 jours de suspension. Obligation d'informer l'ensemble des lauréats de cette mesure dérogatoire et de mettre à jour toutes les listes d'aptitude. À noter que l'ordonnance n° 2020-1694 du 24 décembre relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise née de l'épidémie de covid-19 est venue suspendre à nouveau le décompte de la période d'inscription sur liste d'aptitude jusqu'au 30 avril 2021, puis jusqu'au 31 décembre 2021 avec l'ordonnance n° 2021-139 du 10 février 2021 prorogeant l'application des dispositions relatives à l'organisation des examens et concours d'accès à la fonction publique pendant la crise sanitaire.
- ✓ **Le décret n° 2020-1134 du 15 septembre 2020 portant adaptation de certains concours ou examens professionnels de la fonction publique territoriale** en application de l'article 5 de l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19 prévoit :
  - ♦ **Concours d'adjoint administratif** : suppression pour les trois concours (*externe, interne et troisième concours*) des épreuves facultatives portant, soit sur une langue vivante, soit sur une interrogation orale dans le domaine choisi par le candidat lors de son inscription parmi le droit public, le droit de la famille ou les finances publiques.
  - ♦ **Concours de chef de service de police municipale** : suppression de l'épreuve orale facultative de langue vivante pour les candidats des concours externe et interne.
  - ♦ **Examen professionnel de chef de service de police municipale** : suppression des épreuves facultatives de langue vivante orale et d'épreuves physiques.
  - ♦ **Suppression pour les directeurs de police municipale**, de l'épreuve orale obligatoire de langue vivante pour les candidats du concours externe et l'épreuve facultative de langue vivante pour les candidats du concours interne. S'agissant de l'épreuve orale obligatoire de langue vivante, son coefficient (de 1) est reporté sur l'épreuve d'admission d'entretien et le porte ainsi de 5 à 6 pour respecter l'équilibre des coefficients entre les épreuves d'admissibilité et les épreuves d'admission.
  - ♦ **Concours d'attaché** : suppression de l'épreuve orale obligatoire de langue vivante pour les candidats du concours externe et l'épreuve orale facultative de langue vivante pour les candidats du concours interne et du troisième concours. S'agissant de l'épreuve orale obligatoire de langue vivante, son coefficient (de 1) est reporté sur l'épreuve d'admission d'entretien et le porte ainsi de 4 à 5 pour respecter l'équilibre des coefficients entre les épreuves d'admissibilité et les épreuves d'admission.
- ✓ Présentation en décembre 2020 du **portail unique national d'inscription « concours-territorial.fr »** créé par le GIP des CDG permettant la mise en œuvre de l'article 89 de la loi d'août 2019 sur la transformation de la fonction publique, qui interdit désormais les multi-inscriptions aux concours. Cette plateforme devait être lancée en janvier 2021 mais l'absence de parution de son décret d'application à ce jour (*attente avis de la CNIL*) a repoussé sa mise en œuvre.
- **Poursuite du travail de dématérialisation des procédures concours afin de pouvoir mettre en place le télétravail** dans le service et répondre ainsi aux contraintes sanitaires (*pas manipuler des copies ou dossiers d'inscription*).
  - ✓ **Dématérialisation de la correction des copies via le logiciel concours** : nouvelles procédures et pratiques à mettre en place à destination des correcteurs mais également des candidats avec l'utilisation de QR codes sur les convocations et copies.
  - ✓ **Dématérialisation des dossiers d'inscription en utilisant l'espace sécurisé candidat** du logiciel concours. Les candidats remplissent directement un formulaire d'inscription et peuvent déposer les pièces justificatives dans leur espace sécurisé. Plus d'envoi de dossiers papier. Cela permet ainsi d'instruire les dossiers à distance. Mais cette nouvelle pratique pose la question de l'archivage électronique sur lequel il faut se pencher dorénavant.

#### **4. Partenariat avec la Direction Générale de la Sécurité Civile et la Gestion des Crises (DGSCGC, ministère de l'intérieur) pour l'organisation des concours externe et interne de capitaine de sapeurs-pompiers professionnels session 2020**

Fort de son expérience avec la DGSCGC pour l'organisation du concours interne de lieutenant de 2<sup>ème</sup> classe de sapeurs-pompiers professionnels au titre de la session 2019, le CDG 35 s'est porté volontaire pour la prise en charge en 2020 des concours interne et externe de Capitaine de Sapeur-Pompier professionnel.

Ainsi, le CDG 35 et le Ministère de l'intérieur (DGSCGC) ont signé, le 10 janvier 2020, une convention de partenariat pour l'organisation en 2020 de ces deux concours de catégorie A. Le CDG 35 a ainsi accompagné pour la seconde année la DGSCGC dans l'organisation de ces deux opérations par la mise à disposition de moyens humains, techniques et logistiques.

⇒ **Ouverture de ces concours du 10 décembre 2020 au 10 janvier 2021 :**

Nombre de postes ouverts		Nombre de candidats inscrits	
Externe	Interne	Externe	Interne
143	95	910	825

⇒ **Déroulement des épreuves et résultats du concours interne :**

L'épreuve écrite d'admissibilité, prévue initialement le 30 avril 2020, s'est déroulée le 1<sup>er</sup> octobre 2020 à 14H00 (*heure métropolitaine*), dans les lieux d'épreuve suivants, au choix des candidats au moment de l'inscription :

Lieux d'épreuve	Admis à concourir	Présents
Corse	86	68
Guadeloupe	11	10
Guyane	6	6
Martinique	4	4
Mayotte	3	2
Nantes	688	536
Réunion	10	7
Nouvelle Calédonie	2	2
<b>TOTAUX</b>	<b>810</b>	<b>635</b>

Géographie du concours	Ensemble du territoire national
Nombre de candidats inscrits	825
Nombre de candidats admis à concourir	810
Nombre de présents à l'épreuve écrite d'admissibilité du 1 <sup>er</sup> octobre 2020	635 candidats présents (21,6 % d'absentéisme)
Jury d'admissibilité du 17 novembre 2020	193 candidats admissibles
Nombre de présents à l'épreuve orale d'admission (3 jours les 9, 10 et 11 février 2021)	192 candidats présents dont 7 personnes en visioconférence (6 outre-mer et 1 convoqué dans son SDIS pour cause de blessures en service) (0.5 % d'absentéisme)
Jury d'admission du 15 février 2021	95 candidats admis pour 95 postes

⇒ **Déroulement des épreuves et résultats du concours externe :**

Les épreuves écrites d'admissibilité, prévues initialement le 30 avril 2020, se sont déroulées le jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2020 (*rédaction d'une dissertation le matin et rédaction d'une note l'après-midi*), dans les lieux d'épreuves suivants, au choix des candidats au moment de l'inscription :

Lieux d'épreuve	Admis à concourir	Présents Dissertation (1 <sup>ère</sup> épreuve)	Présents Note (2 <sup>ème</sup> épreuve)
<b>Corse</b>	69	<b>34</b>	<b>34</b>
<b>Guadeloupe</b>	16	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Guyane</b>	5	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Martinique</b>	8	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>Mayotte</b>	1	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Nantes</b>	749	<b>421</b>	<b>417</b>
<b>Réunion</b>	43	<b>24</b>	<b>24</b>
<b>TOTAUX</b>	<b>891</b>	<b>501</b>	<b>497</b>

Géographie du concours	Ensemble du territoire national
Nombre de candidats inscrits	910
Nombre de candidats admis à concourir	891
Nombre de présents aux épreuves écrites d'admissibilité du 1 <sup>er</sup> octobre 2020	497 candidats présents (43,77 % d'absentéisme)
Jury d'admissibilité du 17 novembre 2020	301 candidats admissibles
Nombre de présents à l'épreuve orale d'admission (5 jours les 19, 20, 26, 27 et 28 janvier 2021)	293 candidats présents (2,65 % d'absentéisme)
Épreuves sportives des 27 et 28 mai 2021	En cours
Jury d'admission 8 juin 2021	En cours

Pour ces deux opérations, le CDG 35, en collaboration avec la DGSCGC, a dû faire face à des reports d'épreuves et leur reprogrammation ainsi qu'à l'aménagement des épreuves sportives du concours externe avec la suppression de l'épreuve de natation en raison de la fermeture au public des piscines dont on attend la parution en avril prochain du décret autorisant cet aménagement.



# Service Concours - Examens

## « Les données essentielles »

### ► Pilotage de la coopération interrégionale concours Grand-Ouest

En raison de la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19, toutes les réunions ont été organisées pour la **1<sup>ère</sup> fois en visioconférence**.

- **Fonctionnement des instances de la coopération - 4 réunions organisées en 2020 :**
  - **Instance de suivi et de développement** (*sorte de bureau de la coopération*) : réunions organisées par le CDG 35 les 25 mai et 14 octobre 2020.
  - **Commission technique de planification** (*regroupant les 14 Directeurs et responsables concours des CDG du Grand-Ouest*) : réunion organisée par le CDG 61 le 26 juin 2020.
  - **Instance stratégique d'orientation** (*conseil d'administration de la coopération*) composée des 14 Présidents des CDG du Grand-Ouest : réunion le 13 novembre 2020 sur l'invitation du Président du CDG de la Manche.
- **Financement de la coopération concours Grand-Ouest :**
  - **Compte administratif budget annexe 2020** : montant total de dépenses de 1 143 105.96 €, un montant total des recettes de 1 816 704.68 €, dégagant ainsi un excédent d'exercice de 673 598.72 € nécessaire au fonds de roulement pour le fonctionnement du SIC pour les premiers mois de l'année 2021.
  - **Esquisse du budget annexe 2021** : montant total ajusté de 2 002 612.22 €.

### ► La coopération régionale

- **Fonctionnement de la coopération régionale** : il repose sur un pilotage collégial tournant et sur la répartition des opérations entre les 4 Centres de Gestion bretons.
  - En 2020, le pilotage a été assuré par le CDG 56.
  - Deux réunions techniques de coordination avec la participation des élus chargés des concours ont été organisées par le CDG 56 et en visioconférence : le 22 juin et le 7 décembre 2020.
- **Financement de la coopération concours régionale :**
  - **Compte administratif budget annexe 2020** : montant total de dépenses de 595 544.17 € avec un montant total des recettes de 1 312 651.11 € dégagant ainsi un excédent d'exercice de 717 106.94 € à reporter sur l'exercice 2021.
  - **Esquisse du budget annexe 2021** : montant total de 1 398 798.93 € sans participation des 4 CDG bretons.

### ► Participation toujours accrue du CDG 35 à la coopération nationale concours

- **Présidence de la Commission « recrutement concours » de l'ANDCDG**

**M. Jean-Paul HUBY, DGS du CDG 35**, membre du bureau de l'association, a **présidé cette commission nationale**, qui s'est réunie 2 fois en 2020 et pour la première fois en visioconférence les 23 juin et 11 décembre.

Cette commission compte **187 membres** et a pour mission essentielle de mutualiser et d'harmoniser les pratiques des CDG, de mieux répartir l'organisation des épreuves entre les CDG, de partager, construire des outils et des procédures communes. En 2020, la crise sanitaire est venue fortement impacter l'activité concours.

- **Participation active à la cellule pédagogique nationale de conception des sujets :**
  - Le CDG 35 contribue, **en qualité de « pilote » pour la première fois en 2020**, à la conception de sujets des examens professionnels d'animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe (*AG+PI*) et, en qualité de **« participant actif »**, à l'élaboration de certains sujets nationaux de 4 autres opérations.

## ► Impact de la crise sanitaire sur le service concours du CDG 35

- **Report de pratiquement toutes les opérations 2020 en cours en mars 2020 et annulation de certaines**
- **Adaptation à de nouvelles réglementations et procédures afin de poursuivre l'organisation des opérations dans le cadre de la crise sanitaire**
  - Des contraintes organisationnelles liées à la crise sanitaire ;
  - L'application de dérogations aux modalités habituelles de conditions d'inscription aux opérations jusqu'au 31 décembre 2020, prorogées en 2021 ;
  - De nouvelles réglementations à mettre en œuvre dans un contexte déjà très tendu en matière d'organisation d'épreuves ;
  - Poursuite du travail de dématérialisation des procédures concours afin de pouvoir mettre en place le télétravail dans le service.

## ► Partenariat avec la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises (DGSCGC du ministère de l'intérieur) pour l'organisation des concours externe et interne de capitaine de sapeurs-pompiers professionnels 2020

## ► Principaux indicateurs 2020

- |   |               |
|---|---------------|
| • <b>Nombre de postes ouverts :</b>               | <b>790</b>    |
| • <b>Nombre de candidats inscrits :</b>           | <b>10 012</b> |
| • <b>Nombre d'intervenants sollicités :</b>       | <b>170</b>    |
| • <b>Nombre de réunions de jurys :</b>            | <b>11</b>     |
| • <b>Nombre de jours d'épreuves écrites :</b>     | <b>6</b>      |
| • <b>Nombre de jours d'épreuves d'admission :</b> | <b>55</b>     |
| • <b>Nombre de lauréats :</b>                     | <b>697</b>    |

# RESSOURCES

Le service Ressources, qui regroupe les fonctions de soutien à l'activité des services, exerce une mission de gestion des ressources humaines, financières, logistiques et informatiques du CDG, mais également de communication (*promotion et circulation de l'information*) concernant les activités et missions du CDG.

Les activités du service Ressources sont donc structurées autour de 5 thématiques.

L'année 2020 a été fortement marquée par la crise sanitaire liée à la COVID-19. La période de confinement complet, suivie d'une reprise mi-mai puis d'un second confinement à compter de début novembre nécessitant de privilégier le télétravail ont impacté fortement le fonctionnement des activités du service Ressources.

## LES RESSOURCES HUMAINES

### I. LES RESSOURCES HUMAINES

#### 1. L'organisation de l'activité « Ressources Humaines »

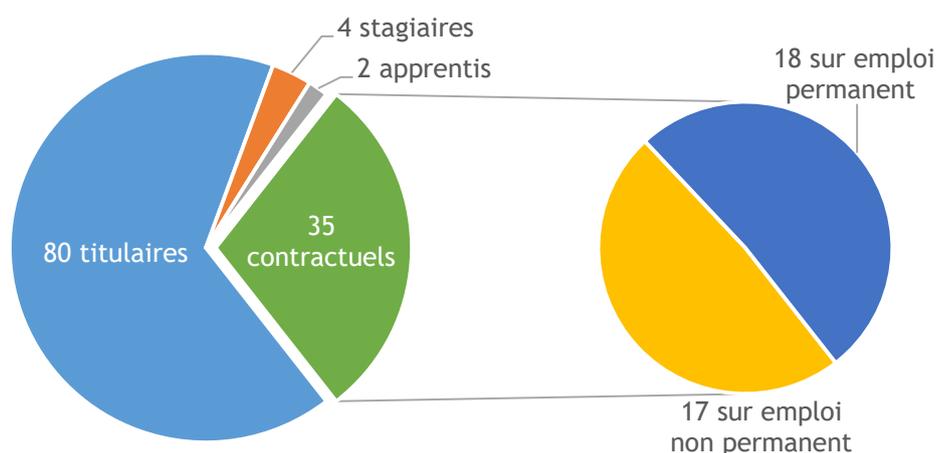
L'année 2020 a été marquée par des évolutions importantes au sein de l'activité Ressources Humaines :

- Disparition du double niveau de management fonctionnel par la suppression du poste de coordinatrice R.H. et la recentralisation des fonctions managériales de proximité sur le poste de responsable d'activité R.H. ;
- Création d'un poste de gestionnaire R.H. référent paie-carrière ;
- Finalisation des travaux visant à améliorer la répartition des missions au sein de l'équipe.

L'activité Ressources Humaines a dû s'adapter au contexte sanitaire et aux nouvelles modalités de gestion des agents et de travail à distance en utilisant de nouveaux outils et méthodes.

#### 2. L'organisation générale et les effectifs

L'organisation générale du CDG 35 n'a pas connu d'évolution au cours de l'année. Au 31 décembre 2020, le CDG employait 121 agents (121 au 31/12/2019 et 125 au 31/12/2018), répartis comme suit :



### Focus sur la répartition des agents contractuels sur emploi non permanent :

Conditions de Travail	Conseil et Développement	Mobilité-Emploi -Compétences	Concours - Examens	Statuts - Rémunération	Direction générale / GIP	Ressources
1	5	3	1	2	3	2

Au 31 décembre 2020, 21 agents exerçaient à temps partiel et 3 agents à temps non complet.

Il faut ajouter à l'effectif des 121 agents, 4 personnes en disponibilité et 3 personnes en détachement.

## 3. La mobilité

### ‣ Les mouvements de personnel

L'année 2020 a été marquée par d'importants mouvements de personnel :

#### ✚ Sur les postes permanents :

- 3 recrutements en contrat (*hors renouvellement*) : 1 gestionnaire ressources humaines, 1 chargé d'accueil et 1 gestionnaire concours ;
- 2 CDI : 1 assistante sociale du travail, 1 coordinatrice d'activité-consultante en organisation et GRH ;
- 4 nominations stagiaire : 1 assistant concours, 1 informaticien, 1 gestionnaire statuts-rémunération et 1 gestionnaire concours (*détachement*) ;
- 1 recrutement en contrat d'apprentissage ;
- 3 départs en mutation : 1 chargée des dispositifs transversaux, 1 gestionnaire concours et 1 informaticienne ;
- 1 départ en disponibilité : 1 médecin ;
- 1 départ en détachement : 1 gestionnaire concours ;
- 1 démission : 1 gestionnaire concours ;

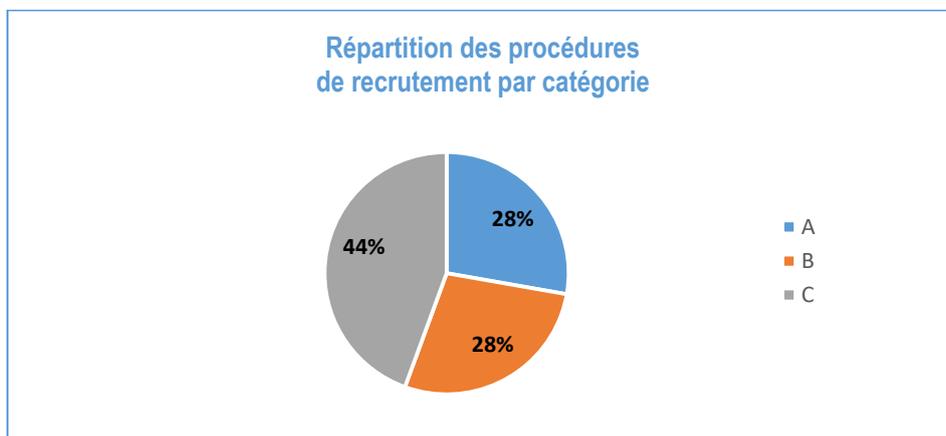
#### ✚ Pour des besoins non permanents :

Parmi les 17 agents contractuels occupant des emplois non permanents, 9 sont arrivés en 2020 pour des remplacements, des accroissements temporaires ou des missions ponctuelles :

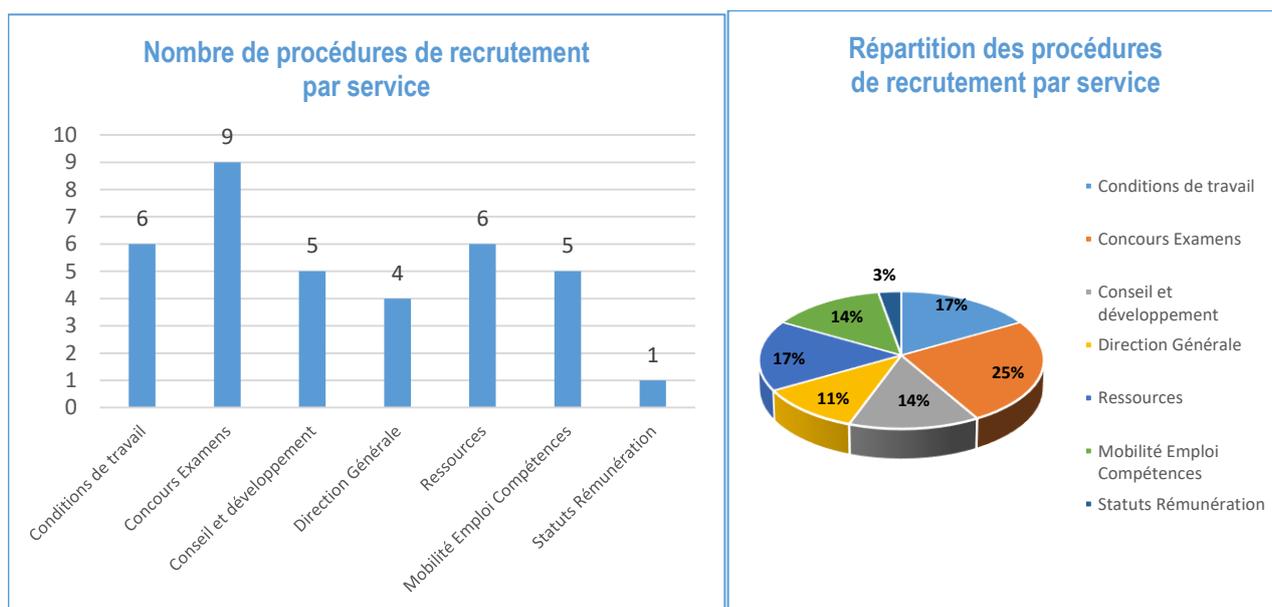
- **Conseil et Développement** : 1 consultant en organisation et 2 chargés de mission protection des données personnelles ;
- **Mobilité - Emploi - Compétences** : 1 conseiller formation et apprentissage et 1 conseiller handicap ;
- **Concours - Examens** : 1 assistante concours ;
- **Statuts - Rémunération** : 1 gestionnaire retraite ;
- **Direction générale** : 1 assistante de direction ;
- **Ressources** : 1 archiviste.

## 4. Le recrutement

En 2020, le siège a assuré la gestion de 36 procédures de recrutement (*26 réalisées sur l'année 2020 : 3 de plus qu'en 2019, 10 encore en cours au 31/12/2020*). Ces procédures concernent majoritairement des postes permanents (*61 % des procédures de recrutement*).



Près de la moitié des procédures de recrutement menées vise des postes de catégorie C.



Un quart des procédures de recrutement effectuées en 2020 concerne le service Concours - Examens.

Le bilan de la phase pilote des outils de sourcing testés en 2019 s'étant avéré concluant, le CDG 35 publie désormais ses offres d'emploi sur les réseaux sociaux professionnels (*LinkedIn et Indeed*). Cette pratique génère un nombre important de candidatures sur les offres d'emploi publiées.

## 5. La formation

Le plan de formation est composé de l'ensemble des demandes de formation formulées par les agents lors de leur entretien professionnel ainsi que celles initiées par les responsables de service. Il peut être actualisé suite à la parution de nouveaux textes juridiques ou en cas de besoin de formations statutaires ou de professionnalisation pour les nouveaux arrivants.

Chaque année, en dehors des préparations aux concours et des formations obligatoires (*intégration, sécurité/prévention/santé*), on distingue différents thèmes de formation : essentiellement les formations statutaires et juridiques, le management, les finances publiques, l'informatique.

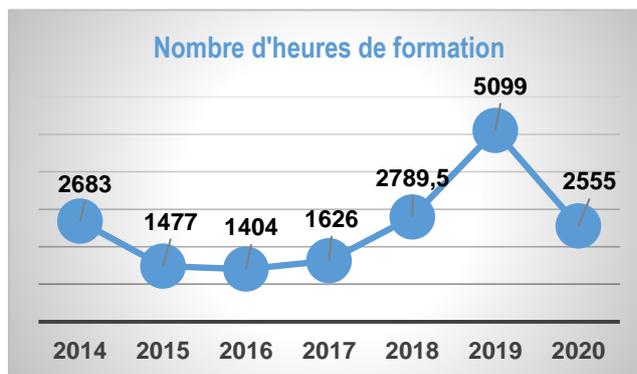
Dans la continuité de 2019 et au vu du contexte sanitaire, 80 % des formations se sont tenues à distance.

Sept formations « intra » (*contre 10 en 2019*) ont été organisées en 2020 sur les thèmes suivants : le management, le statut (*initiation*), la prévention-sécurité-santé, l'actualité statutaire, l'accueil du public en situation de handicap psychique et l'informatique (*outils de recrutement*).

Quatre agents ont bénéficié d'une formation personnalisée sur le management sous forme de coaching individuel.

**2 555 heures de formation** ont ainsi été réalisées en 2020 pour 112 agents, représentant 386 jours de formation et un taux d'accessibilité à la formation de 0,86. Le nombre moyen d'heures de formation par agent est de 19,41 heures.

Sont comprises également : les formations d'intégration des agents (*1 de catégorie A et 3 de catégorie C*), les préparations aux concours accordées (*3 de catégorie A, 2 de catégorie B*) à 8 agents, les formations professionnelles au premier emploi pour 5 agents : 77 heures soit 12 jours.



L'investissement en formation par salarié est de 470,05 € et représente un coût moyen de 23,91 € par heure de formation.

On constate une diminution du nombre de formation en 2020 expliquée par le contexte sanitaire particulier et de nombreuses annulations et reports de formations, notamment pendant le premier confinement.

## **6. Entretiens professionnels et gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences**



Les entretiens professionnels se sont déroulés entre septembre et décembre 2020. Chaque agent est reçu par son responsable de service afin d'échanger sur la réalisation des objectifs de l'année, les éléments d'apprentissage (*nouveaux dossiers, formations...*) et l'organisation de son activité. Les objectifs de l'année à venir sont également définis et validés.

La synthèse de ces entretiens est remise à la Présidente qui peut ainsi prendre connaissance des demandes d'évolution professionnelle des agents, aussi bien en termes de déroulement de carrière que de formation professionnelle. Une réponse individuelle est ensuite apportée aux demandes des agents.

Les travaux de recherche d'une solution complète de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences engagés en 2019 ont conduit à l'acquisition du logiciel NEEVA fin 2020. L'utilisation de cette solution permettra de faciliter la gestion des compétences et capitaliser les talents des agents par :

- Une connaissance précise des ressources en interne et des besoins métiers afin de pouvoir procéder aux justes arbitrages entre recrutement externe ou formation ;
- Une réaction plus rapide face aux évolutions de l'environnement ;
- Une meilleure anticipation pour accompagner les parcours (*évolutions, reconversions, fins de carrières...*).

L'acquisition de cette solution devrait également permettre la dématérialisation du processus d'entretiens professionnels pour la campagne 2021.

## **7. La rémunération et les avantages sociaux**

L'activité Ressources Humaines intervient en matière de préparation budgétaire pour l'élaboration de la masse salariale du siège. Elle assure également la préparation de la paie pour les agents, les élus, les intervenants extérieurs et les surveillants des concours et examens. Le mandatement est effectué par l'activité Finances pour l'ensemble des services émetteurs.

Un nombre moyen mensuel de 145 paies a été traité par l'activité Ressources Humaines en 2020 (- 8 paies par rapport à 2019).

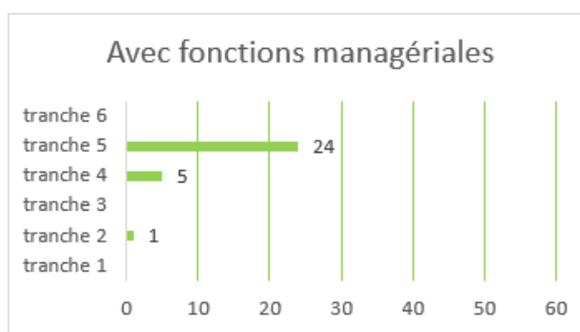
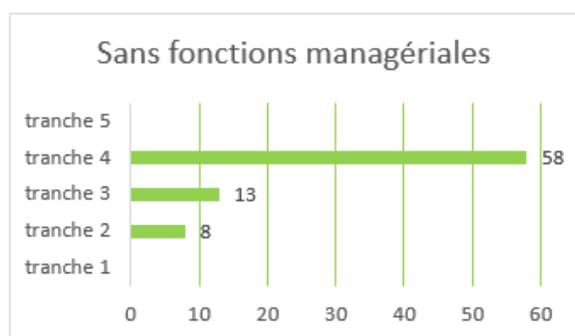
Les élus ont souhaité valoriser l'investissement des agents particulièrement mobilisés et ayant eu un surcroît de travail lié à la gestion de la crise sanitaire par l'attribution d'une prime exceptionnelle. Au CDG 35, 19 agents en ont bénéficié pour un montant total de 5 850 €.

## ► Complément indemnitaire

Suite à la publication du décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la Fonction Publique Territoriale, les ingénieurs, psychologues et infirmières du Centre de Gestion toucheront, au même titre que les autres agents, un complément indemnitaire annuel pour l'année 2020. Avec ce dernier décret tous les agents du siège du CDG 35 sont concernés par le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel appelé R.I.F.S.E.E.P.



Pour rappel, le complément indemnitaire se compose d'une part « assiduité » (40 %) et d'une part engagement professionnel (60 %). Pour l'année 2019, la répartition par tranche de cette part a été la suivante :



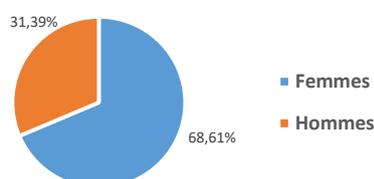
## ► Bilan des prestations CNAS

Depuis 2015, les agents du CDG ayant une ancienneté minimale de 6 mois peuvent bénéficier des prestations proposées par le CNAS.

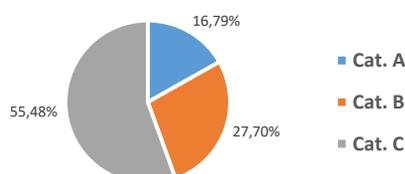
En 2020, 372 agents étaient adhérents (420 en 2019). 191 agents ont bénéficié d'au moins une prestation, soit 51 % des utilisateurs.

719 demandes d'allocations, d'aides ou d'avantages ont été effectuées. Le montant total des prestations versées directement aux agents est de 39 198,00 € et celui des avantages dont les agents ont bénéficié s'élève 4 059,00 €.

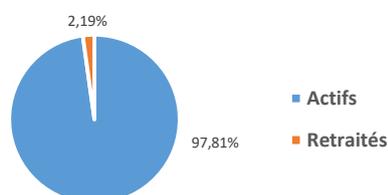
**Répartition des bénéficiaires CNAS par genre**



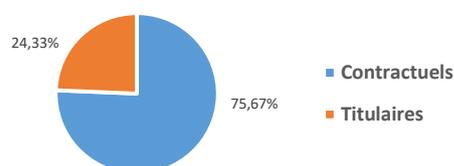
**Répartition des bénéficiaires CNAS par catégorie**



**Répartition des bénéficiaires CNAS par type**



**Répartition des bénéficiaires CNAS par statut**



## 8. Les conditions de travail

### ‣ Poursuite des actions classiques liées aux conditions de travail

Plusieurs actions sont menées régulièrement ou plus ponctuellement, telles que :

- la poursuite de l'engagement sur les risques incendie (*report 2021 du fait du contexte sanitaire*) et secours aux personnes (*cf. infra*),
- le financement des modes de prévention contre la grippe et les états grippaux (*traitement homéopathiques et vaccins*),
- les études de poste, menées en lien avec les médecins de prévention et les conseillers en prévention,
- les analyses de postes : 52 analyses de postes ont été menées en interne auprès des agents,
- l'acquisition de matériels de bureau adaptés (*souris ergonomiques verticales, fauteuil ergonomiques de différents types, lampe préventive...*). De nouveaux matériels ont pu être achetés après test (*bureaux assis-debout électriques, support de documents...*).

### ‣ Suivi du Document Unique

Le document unique a reçu un avis favorable du Comité Technique Départemental en mai 2020. Le suivi permanent et régulier est assuré par la Référente Santé Sécurité. Les risques majeurs en termes de criticité sont liés à la circulation routière.

Les actions de prévention engagées au titre de l'année 2020 sont nombreuses. Elles portent sur des risques divers (*ambiance thermique, ambiance lumineuse, risque toxique, risque routier, risque de chute...*). Le document unique offre un panorama détaillé des actions réalisées sur l'ensemble des risques (*risque commun et risques propres à chaque service*).

### ‣ Activité de l'Assistante de Prévention :

Différentes actions ont été menées dans le cadre des missions de l'Assistante de prévention en parallèle du suivi du Document Unique :

- **Risque bâtiment/chute hauteur - EPI (*ligne de vie*)** : alerte du syndicat de copropriété pour mettre en place une vérification des lignes fixées sur le bâtiment (*poursuite du dossier en 2021*).
- **Risque bâtiment/chute et heurt (*personne en situation de handicap*)** : mise en place de bandes de guidage destinées aux personnes malvoyantes au niveau de l'accès nord du bâtiment.
- **Risque routier** : achat de 15 trousse de secours de première urgence certifiées et publication d'une actualité interne prévention et sécurité routière.
- **Troubles musculo-squelettiques (TMS)** : publication d'une actualité en lien avec la responsable RH sur les résultats du questionnaire (*61 % de participation soit 78 personnes toutes tranches d'âge et toutes catégories*) visant à faire un état des lieux des T.M.S. au CDG 35, lancé par l'activité R.H. en septembre 2019. La lutte contre les T.M.S. se poursuit avec la mise en œuvre d'un plan d'actions visant à prévenir l'apparition de ces troubles et à en limiter les effets.
- **Sécurité** : achat d'équipement de protection individuelle pour les agents et mise en place d'une procédure suite à l'acquisition d'un nouveau système d'alerte installé à l'accueil, afin de répondre aux risques d'agressions en 2019.
- **Risque lié aux équipements de travail** : déménagement de la salle des serveurs et retrait d'une climatisation défectueuse.

**52 analyses de postes ont été réalisées auprès des agents et ont donné lieu à l'acquisition de différents matériels ergonomiques** : supports de documents, fauteuils préventifs ergonomiques avec accoudoirs et repose-tête, souris ergonomiques, repose-pieds, lampes de bureau, repose-poignet, claviers d'ordinateur avec pavé numérique déporté, supports d'ordinateur portable, repose-jambe.

Les dépenses liées à ces acquisitions représentent 27 097,16 € pour l'année 2020.

Chaque analyse de poste suppose un test de matériel ergonomique, une présentation des gestes et postures ainsi qu'une réorganisation de l'espace bureautique de l'agent. À noter qu'une analyse de poste a été réalisée au domicile d'un agent pour mise en place du télétravail en période de COVID-19.

Une étude de poste a été engagée par un préventeur sur demande du médecin de prévention et traitée par l'assistante de prévention.

Diverses actions de prévention et de communication ont pu être réalisées : publication de fiches repère, adhésion à une association de sécurité routière, information sur le risque électrique par un prestataire extérieur, prospection sur le matériel ergonomique...

## ▶ **Prévention contre l'épidémie de COVID-19**

La crise sanitaire a impliqué une adaptation de l'organisation de l'activité des services retranscrite à travers le plan de continuité des services et le plan de reprise d'activité. Ces documents ont fait l'objet d'évolutions successives tenant compte des mesures gouvernementales et du contexte épidémiologique local.

Pendant le confinement, des mesures spécifiques ont pu être mises en place afin de préserver la santé des agents :

- Information des agents de la disponibilité du médecin de prévention, des psychologues du travail et de l'assistante de prévention pour être à leur écoute pendant la période de confinement
- Mise en place d'un canal Slack dédié d'information des agents et d'une chaîne dédiée au bien être pendant le confinement
- Publication d'une fiche auprès de l'ensemble du personnel intitulée « Pour bien s'installer à son domicile, adapter ses gestes et prévenir douleurs et inconfort en période de confinement ! »

Afin de lutter contre la propagation du virus, des équipements de protection individuelle adaptés à l'activité des agents ont pu être fournis (*masques, visières de protection, blouses, gants, accroche-masques...*). Le port du masque est obligatoire depuis le 1<sup>er</sup> septembre dans l'ensemble des locaux du CDG 35 en dehors des moments où l'agent est seul dans le bureau qu'il occupe. Des solutions hydro-alcooliques et des produits désinfectants sont également mis à disposition. La prestation de nettoyage des locaux a également été renforcée.

À noter que les dépenses liées aux acquisitions COVID pour l'interne représentent 43 522,841 € en 2020.

Des affichages visant à rappeler les règles de distanciation sociale et les gestes barrières ont été mis en place. Des règles de circulation et d'occupation des salles ont également pu être instaurées à l'intérieur du bâtiment. De plus, une fiche repère sur le port du masque a pu être diffusée en mai 2020 avec un rappel des consignes de sécurité à respecter pour tout type de masque.

## ▶ **Handicap**

Les agents souhaitant effectuer une démarche de reconnaissance de leur qualité de travailleur handicapé (*RQTH*) sont accompagnés par les médecins de prévention. Au 31 décembre 2020, 8 agents ont indiqué posséder cette reconnaissance au siège.

4 dossiers de demande de subvention ont été réalisés auprès du FIPHFP (*dont un dossier dans le cadre de la mise en place en télétravail d'un agent identifié comme vulnérable en période de Covid-19*).

La participation à l'opération nationale Duoday prévue en mai 2020 a dû être annulée en raison du contexte sanitaire.

## ▸ Télétravail

L'année 2020 est marquée par un développement significatif du télétravail en lien avec l'état d'urgence sanitaire. En effet, les services du CDG 35 ont su s'adapter rapidement au travail en distanciel avec une évolution nette de la dématérialisation des dossiers et un développement du recours aux outils collaboratifs (*Slack, Lifesize...*).



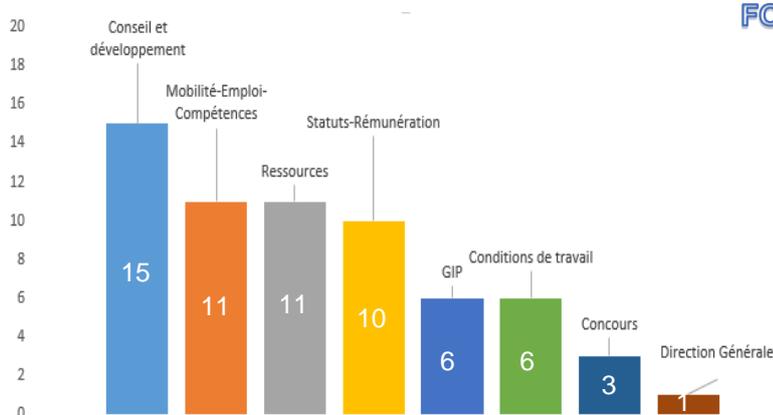
Plus de 90 % des agents ont exercé tout ou partie de leur temps de travail en télétravail/travail à distance.

En dehors du recours au télétravail en situation de crise sanitaire et suite au bilan des expérimentations d'évolution du télétravail au CDG 35, le Conseil d'Administration a validé en juin 2020 :

- la possibilité aux agents en mission d'avoir recours au nomadisme,
- la généralisation du télétravail au forfait (*4 jours par mois*),
- l'autorisation de 2 jours de télétravail hebdomadaires fixes,
- le maintien du télétravail « infra quotidien ».

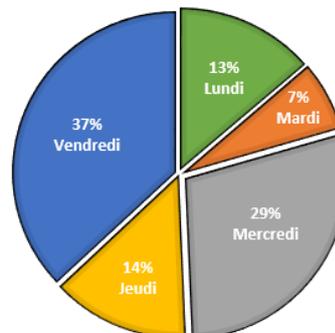
Au 31 décembre 2020, 63 agents exerçaient leurs fonctions en télétravail au moins 1 fois par semaine (52 %) contre 27 % en 2019.

Plus de la moitié des agents exerçant leur fonction en télétravail sont de catégorie A.



FOCUS SUR LA RÉPARTITION PAR SERVICE

FOCUS SUR LES JOURS TÉLÉTRAVAIL



## ▸ Formations internes

La tenue des formations et des rencontres internes a été perturbée par le contexte sanitaire (*annulation et reports successifs de formations*).

De plus, du matériel spécifique de formation pour réaliser ces formations a été acheté afin de respecter les recommandations de l'INRS du fait du contexte sanitaire. Les supports pédagogiques ont également fait l'objet d'adaptations.

Une session de formation mise à jour des connaissances SST a pu avoir lieu le 11 février 2020 (5 agents formés).

Par ailleurs, 30 agents ont pu être sensibilisés aux « Gestes qui sauvent » en 2020.

## ▸ Suivi médical des agents

En 2020, 29 visites médicales ont été effectuées par les agents du siège :

- Visite d'embauche : 13 (16 en 2019) ;
- Visite d'aptitude aux fonctions : 10 (12 en 2019) ;
- Visite de reprises : 4 ;
- Visite de surveillance particulière : 2.

Les agents souhaitant être reçus par le médecin de prévention, peuvent en faire la demande auprès de l'activité Ressources Humaines.

## 9. Les relations sociales

L'année 2020 a été marquée par la poursuite du dialogue social interne suite à la relance de l'Instance du personnel en 2019.

5 rencontres ont été organisées entre les Ressources Humaines et les représentants du personnel de l'Instance du personnel afin d'échanger sur des sujets R.H. divers (*prévention, temps de travail, mobilité...*). Ces rencontres ont principalement été axées sur le dialogue autour des lignes directrices de gestion (LDG) et ont permis d'aboutir à une proposition de LDG ayant fait l'objet d'un avis favorable du Comité technique départemental en novembre 2020.

En raison du contexte sanitaire et électoral, une seule séance plénière a pu avoir lieu en mars 2020. Suite au renouvellement du Conseil d'Administration, la composition du collège des représentants des élus a évolué comme suit :

- Chantal PÉTARD-VOISIN, Présidente,
- Jean-Pierre SAVIGNAC, Vice-Président,
- Évelyne SIMON-GLORY, Vice-Présidente.



# L'INFORMATION - LA COMMUNICATION

Deux axes de communication sont détaillés ci-dessous : interne et externe. Une instance transversale se réunit mensuellement afin d'apporter un regard collégial sur les questions d'information et de communication, le **Comité Éditorial**. Lors de ces réunions, les objectifs et stratégies de communication sont évoqués ainsi que l'évolution des outils numériques. Ce dernier aspect sera abordé dans la rubrique « Systèmes d'informations internes ».

## I. LA COMMUNICATION EN INTERNE

### 1. La circulation de l'information en interne

#### ‣ Le comité d'information

Cette instance réunit toutes les 6 semaines un représentant de chaque service du CDG 35 et permet ainsi d'échanger et de communiquer sur les actions menées au sein du CDG 35.

Un compte rendu est établi à partir des fiches fournies par les services et mis en ligne sur l'intranet. Ces informations donnent matière à la rédaction d'articles dans les différents supports de communication (*internet, intranet, magazine « Actions Personnel »*).

### 2. Les événements internes

#### ‣ Vœux au personnel

La cérémonie des vœux s'est déroulée le 23 janvier 2020, salle de la Rotonde, avec pour thématique centrale le premier festival de cinéma du CDG 35. Une remise de prix dans différentes catégories est venue animer l'événement : meilleure interprétation féminine, masculine, meilleur film d'action... La préparation du menu et le service ont été confiés aux élèves et enseignants de la section Restauration du lycée Louis Guilloux à Rennes.



## ▶ Jeu de l'été

Reconnaître à travers 20 photos d'enfants le visage de collègues, tel a été le principe du jeu de l'été 2020. Un jury a départagé les candidats et récompensé les trois gagnantes en leur remettant une bonbonnière.



## ▶ Cadeau de fin d'année

Cette année, un assortiment de jeux en bois et de chocolats Léonidas a été offert au personnel.

## ▶ L'arbre de Noël

En raison du contexte sanitaire, l'Arbre de Noël 2020 a été annulé.

# II. VALORISER LES MISSIONS ET ACTIVITÉS DU CDG

## 1. Magazine « Actions Personnel »

Trois numéros sont parus en 2020, le sommaire étant établi en concertation avec le comité éditorial. De plus, un magazine hors-série dédié au nouveau Conseil d'Administration du CDG 35 a été publié en décembre 2020.

## ▶ Le sommaire des numéros 2020

	ÉDITO	DOSSIER	EN DIRECT DU CDG 35	LE SAVEZ-VOUS ?	REPORTAGE
N° 113 Février	Nouveau contrat d'assurance des risques statutaires  Grégoire LE BLOND	Motiver, innover, coconstruire avec les ateliers de l'intelligence collective	Le service concours à l'heure de la dématérialisation / Formation des représentants des CHSCT	La mission d'aide au pilotage et contrôle de gestion du CDG 35 : pour y voir plus clair dans vos finances	Les cursus des licences professionnelles, un atout pour les métiers des collectivités territoriales
N° 114 Juin	Responsabilités locales et mutualisation des solutions  Jean-Jacques BERNARD	Solidarité et adaptation, les collectivités d'Ille-et-Vilaine face à la pandémie	Vous accompagner dans l'organisation de la reprise du service public local / Des clés pour piloter	Bilan social : mieux se connaître pour préparer l'avenir	Printemps 2020, quel vécu de la crise par les responsables administratifs de collectivités ?
N° 115 Octobre	Le partage de solutions RH  Jean-Jacques BERNARD	Les lignes directrices de gestion	Formation chargée de maintenance technique polyvalente : la 7 <sup>ème</sup> promotion bientôt disponible pour rejoindre les collectivités / Journée mobilité au village des collectivités	Contrat d'assurance des risques statutaires : outils de pilotage de l'absentéisme et services de maintien dans l'emploi	L'apprentissage : un lien entre le savoir, le savoir-faire et le savoir-être

## 2. Les e-lettres et l'envoi du mois

Deux e-lettres (*RH et Emploi*) sont envoyées chaque semaine aux abonnés. Elles recensent les dernières actualités publiées sur le site internet. On enregistre 1 474 abonnés (*1 158 en 2019*) pour l'e-lettre RH et 1 207 (*952 en 2019*) pour l'e-lettre Emploi.

De la même manière, une e-lettre intranet permet aux collègues de recevoir chaque mois par mail les dernières actualités parues sur le site.

Par ailleurs, un autre envoi numérique, « l'envoi du mois », est diffusé chaque mois aux collectivités et syndicats. Il présente une sélection d'actualités et de documents parus sur le site durant le mois.

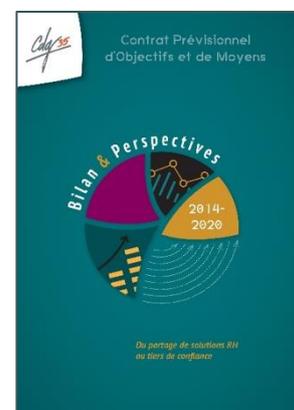
## 3. Les supports de communication institutionnels

Suite aux élections locales (*municipales et intercommunales*), une journée d'accueil des nouveaux élus, était prévue le 8 octobre 2020. En raison du contexte sanitaire lié à la Covid-19, celle-ci a dû être annulée. Cependant, plusieurs supports de communication ont été édités en 2020 afin de faire connaître à ces nouveaux élus le rôle et les missions de l'établissement.

### ↳ Le bilan de mandat 2014-2020

Deux documents ont été publiés pour retracer les actions menées par le CDG 35 durant le mandat 2014-2020 : une brochure de 64 pages et une plaquette de synthèse.

Ils présentent les chiffres-clés et perspectives selon les 4 axes définis dans le Contrat Prévisionnel d'Objectifs et de Moyens (*CPOM*) : contribuer à la modernisation du service public, veiller à la qualité de vie au travail en collectivités, encourager l'évolution des parcours dans la territoriale, répondre aux attentes plurielles des employeurs territoriaux.

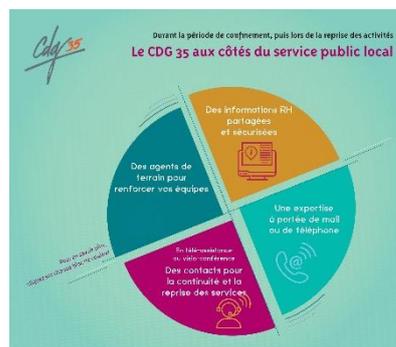


### ↳ Une nouvelle conduite RH

Pour communiquer sur les missions du CDG 35 vis-à-vis des nouveaux élus et affirmer la position de tiers de confiance de l'établissement, une plaquette présentant les modalités de soutien sur les 4 grands domaines de gestion des ressources humaines a été transmise aux collectivités.

### ↳ Le CDG aux côtés du service public local

Afin de soutenir les collectivités pendant le premier confinement, une plaquette numérique a été conçue et mise en ligne sur le site. Une version papier « Maire : un rôle crucial d'employeur, soutenu par le CDG 35 » a ensuite été imprimée et adressée à l'ensemble des collectivités.



## ➤ Un album-photos pour les membres sortants du Bureau

Un album-photos retraçant les actions du CDG 35 durant le mandat 2014-2020 a été offert aux membres sortants du Bureau.

## ➤ La carte de vœux numérique

La carte de vœux 2021 a été conçue en collaboration avec l'agence Graphisweet.

## ➤ Les autres supports de communication

Différents supports ont été conçus pour communiquer sur les activités et missions du CDG 35 :



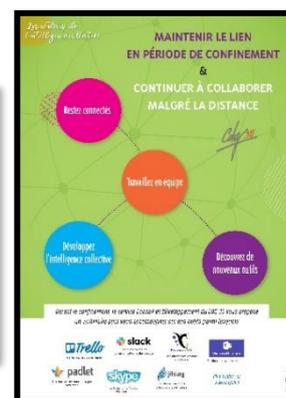
### ◆ Pour le service Mobilité - Emploi - Compétences



- Des affiches et flyers informant le public sur les deux dispositifs Prémicol.
- Un flyer sur les ateliers de la mobilité

### ◆ Pour le service Conseil et Développement

- Une affiche pour un webinaire portant sur les outils numériques.
- Une plaquette sur les ateliers du numérique organisés en 2021.
- Un flyer sur la rencontre « Relations élus-services » ainsi que deux vidéos sur des témoignages d'élus et de DGS.



### ◆ Pour le service Ressources (RH et Prévention)

- Une affiche sur les troubles musculo-squelettiques,
- 4 fiches repères (coronavirus, port de masque, moments conviviaux en période de Covid, gaz radon).

## ➤ Les rencontres thématiques

Comme chaque année, des rencontres et ateliers à l'attention des collectivités ont été proposés par les services du CDG 35 autour de différentes thématiques. En 2020, en raison du contexte sanitaire, la plupart des rencontres et ateliers se sont tenus en visioconférence.



Thèmes	Date	Nombre de participants
Ateliers de l'intelligence collective	janvier à juin	111
Échange et le soutien en confinement	avril et mai	5
Les outils de reprise pour les managers	mai	3
La gestion de la relation citoyen	juin	14
Le projet d'administration (3 sessions)	18 et 28 septembre - 2 octobre	33
Les relations élus/services	15 octobre	50
Les lignes Directrices de Gestion RH	24 septembre	35
La DSN	12 octobre	129
Les actualités statutaires	20 novembre	146
Le recrutement	30 novembre	15
L'apprentissage	4 décembre	18
Les emplois fonctionnels	11 décembre	16

#### **4. Le portail internet**

Structuré autour de 6 rubriques, le portail internet offre aux différents publics une information ciblée et actualisée. Il est régulièrement mis à jour pour répondre aux évolutions réglementaires et législatives.

La page d'accueil du site est consacrée aux actualités du CDG 35 et de la Fonction Publique Territoriale, vers les candidats et demandeurs d'emploi comme vers les élus et collectivités. De nombreux documents et modèles sont mis à la disposition des collectivités afin de les accompagner dans la gestion de leur personnel. Des « focus » mettent quant à eux en avant certains sujets d'actualité.

Un réseau de contributeurs propre à chaque service est chargé de diffuser les informations concernant leurs activités sur le site internet. L'activité Communication vérifie a posteriori la bonne publication des actualités et rédige les focus, selon les décisions du comité éditorial.

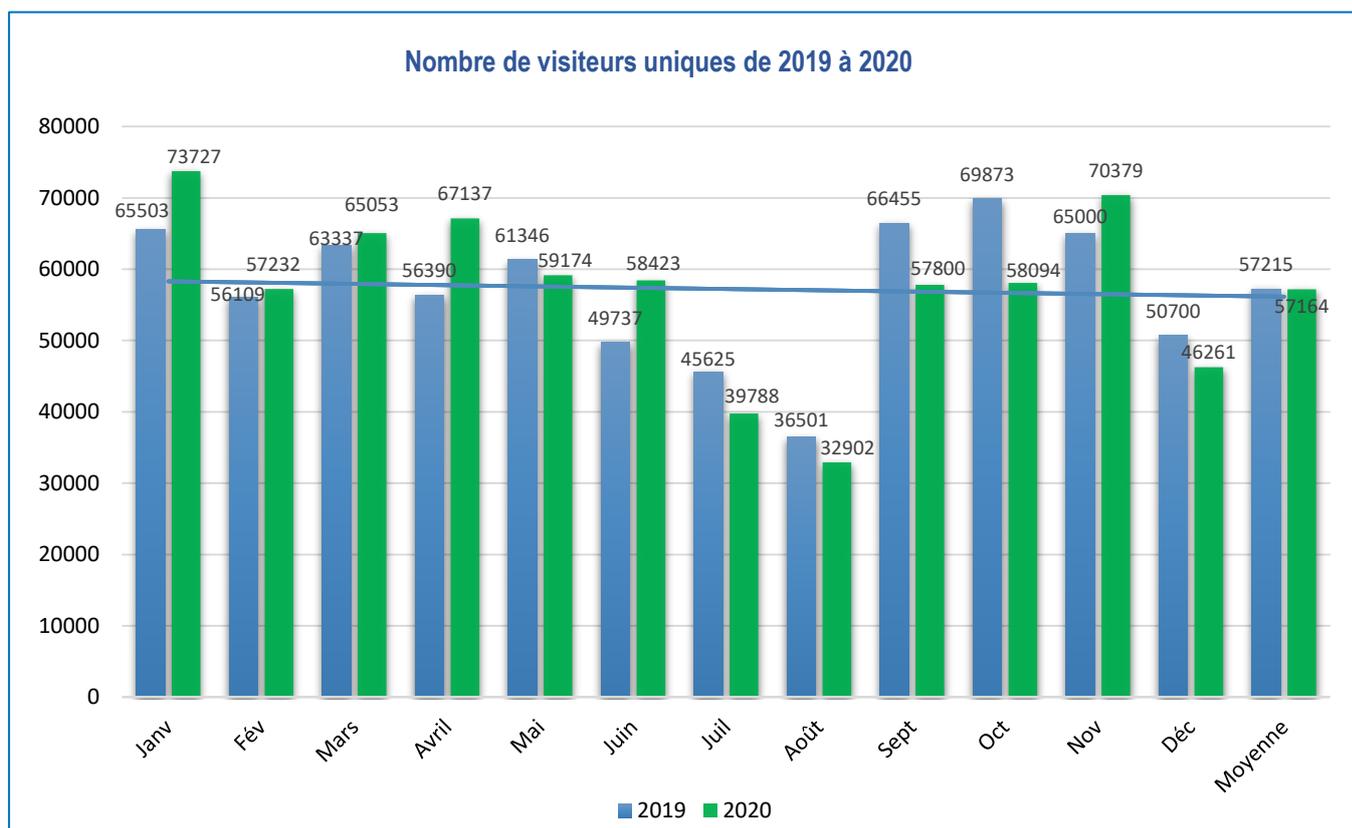
En 2020, une nouvelle rubrique a été créée sur le site : « Maintenir le service public face à la crise Covid » pour soutenir les collectivités pendant la crise sanitaire.

Les consultations en 2020 du site internet du CDG 35 sont comparables à celles de 2019. Il est à rappeler que l'année 2019 avait enregistré une légère reprise à hauteur de 1,74 % par rapport à 2018.

La fréquentation mensuelle du portail est en moyenne de 63 500 visiteurs sur le premier semestre 2020, soit sur cette période une hausse de 8 % par rapport à l'année 2019.

Le mois d'avril 2020 (*période de confinement*) a connu la hausse la plus significative de l'année : + 19 % par rapport à 2019.

Visiteur unique = Usager ayant visité la page d'accueil du site internet.  
Si la page d'accueil a été vue plusieurs fois durant la visite elle n'est comptabilisée qu'une seule fois.



### ► La liste des focus internet de 2020

39 focus permettant de zoomer sur différents sujets ont été publiés sur le site en 2020 :

Date de publication	Sujets
3 janvier	Rencontres Télétransmission des actes Préfecture
9 janvier	Inventons ensemble de nouvelles mobilités ( <i>colloque sur la mobilité professionnelle le 31 janvier organisé par l'association des DRH des grandes collectivités</i> )
30 janvier	Panorama de l'emploi territorial breton
3 février	Ateliers mobilité
12 février	Les premiers contacts entre le ou la Secrétaire de Mairie et la nouvelle équipe municipale
14 février	Job dating espaces verts
26 février	La procédure de recrutement et le recours aux contractuels ( <i>suite à la loi TFP</i> )
3 mars	Mesures - Risque coronavirus
16 mars	Continuité des services du CDG
17 mars	Concours : report de certaines épreuves
27 mars	Travail de bureau à la maison : comment s'adapter au confinement ? Quelques conseils d'ergonomie
1 <sup>er</sup> avril	COVID-19 - Message de Jean-Jacques BERNARD, Président du CDG 35
1 <sup>er</sup> avril	Échanges et soutien en temps de confinement : propositions du CDG 35 pour vous accompagner
10 avril	Le CDG 35 aux côtés du service public local ( <i>plaque numérique sur les missions du CDG en période de confinement</i> )
22 avril	Bilan social 2019 : ouverture de la campagne

Date de publication	Sujets
24 avril	Concours : report et annulation de certains concours et examens professionnels organisés par le CDG 35
6 mai	Vous accompagner dans l'organisation de la reprise du service public local
15 mai	Formation chargé de maintenance technique polyvalent : inscription prolongée jusqu'au 20 juin
5 juin	Hommage à Robert BARRÉ, ancien président du CDG 35
5 juin	Des clés pour piloter ( <i>guides sur l'organisation des services municipaux et les outils RH</i> )
19 juin	L'apprentissage dans les collectivités d'Ille-et-Vilaine : un enjeu d'avenir
24 juin	Tirage au sort de membres de CCP
3 juillet	Les lignes directrices de gestion RH
19 août	Vos remplaçants 2021... nous les formons maintenant
25 août	Bienvenue au CDG 35 ( <i>journée d'accueil des nouveaux élus du 8 octobre</i> )
3 septembre	Relations élus-services : comment faire équipe ?
11 septembre	Programme journée accueil des nouveaux élus
18 septembre	Mesures - Risque coronavirus
25 septembre	Rencontres thématiques 2020/2021
16 octobre	Un vote en ligne du 21 au 28 octobre pour le Conseil d'Administration du CDG 35
20 octobre	Les formations du CDG 35 : une source intarissable de futurs agents
26 octobre	Deux incitations pour faire décoller l'apprentissage dans les collectivités
27 octobre	Mandat 2014-2020 : bilan et perspectives
29 octobre	Élections du Conseil d'administration du CDG : les résultats
12 novembre	COVID-19 : continuité du service public
18 novembre	Le Conseil d'Administration renouvelé pour le mandat 2020-2026
4 décembre	Prévention de l'inaptitude physique ( <i>annonce rencontre</i> )
11 décembre	Tendances de l'emploi territorial en Bretagne
31 décembre	Vœux 2021

## 5. L'intranet

Structuré autour de 5 thématiques, l'intranet s'adresse aussi bien aux agents du siège qu'aux agents des missions temporaires (*itinérants et en portage de contrat*). Il permet donc de fédérer les membres du personnel tout en leur délivrant une information ciblée.

L'intranet permet la mise en valeur d'actualités ou d'événements à travers des « focus » spécifiques, mais également la diffusion d'actualités professionnelles ou festives liées à la vie des services ou à celle des agents.

On y trouve aussi une revue de presse quotidienne (*issue de « Ouest-France »*).

L'arborescence et le contenu des rubriques évoluent en fonction de l'actualisation de l'organisation du travail du CDG 35, des actualités statutaires et de l'évènementiel.

En 2020, le site intranet a été en moyenne visité 640 fois par mois par les agents. Le CDG 35 comptabilise 370 utilisateurs potentiels de son site intranet (*120 agents en interne, 250 agents itinérants*), chacun d'entre eux le consultant environ 2 fois par mois.

## ► La liste des focus intranet de 2020

26 focus ont été diffusés sur l'intranet en 2020.

Date de publication	Sujets
11 février	Comment s'organisent les élections du Conseil d'Administration du CDG 35 ?
13 février	Ambiance de festival au CDG
28 février	État des lieux des troubles musculo-squelettiques au CDG 35
2 avril	Concours photo : À vous de relever le défi !
3 avril	Message de Jean-Jacques Bernard
9 avril	État des lieux des troubles musculo-squelettiques au CDG 35 ( <i>bilan complet</i> )
10 avril	Compte-rendu IDP mars 2020
6 mai	Plan de reprise d'activité
19 mai	Message du président et du directeur
29 mai	Concours photo confinement : les résultats
3 juin	Déconfiné.e et après ?
8 juin	Au revoir Monsieur Barré
29 juin	Photos d'enfance ( <i>jeu de l'été</i> )
25 juin	Télétravail : un cadre renouvelé ( <i>résultats expérimentations télétravail</i> )
8 juillet	Pique-nique masqué au Village
17 juillet	AG Amicale : bilan de l'année
17 juillet	VDC 3 : lancement des travaux
2 octobre	Plan de continuité des activités : travailler en période épidémique
2 octobre	Journée de la mobilité
7 octobre	Jeu de l'été : les gagnantes
16 octobre	Comment s'organisent les élections du Conseil d'administration du CDG 35 ?
24 octobre	Bilan de mandat 2014-2020
20 novembre	Le Conseil d'Administration renouvelé pour le mandat 2020-2026
18 décembre	Message de la présidente au personnel
26 décembre	Coopération régionale des CDG bretons : bilan et perspectives
28 décembre	Le CDG adopte ses LDG

## La Documentation Interne

L'activité Documentation, assurée par les agents d'accueil, s'occupe de la gestion du fonds documentaire interne.

Une enquête menée auprès des agents du CDG 35 en décembre 2019 a permis de dresser un bilan quant à la nécessité de reconduire, supprimer ou intégrer des abonnements à compter de 2020.

Les services du CDG 35 disposent désormais de **26 abonnements** (37 en 2019) à divers magazines ou documentations professionnels (13 en version papier, 5 en version numérique, 7 dans les 2 versions). Ces abonnements évoluent régulièrement pour répondre aux besoins des services.

**15 ouvrages** ont été acquis en 2020 (contre 26 en 2019), principalement pour le service Conseil et Développement.



# L'ACCUEIL - LA LOGISTIQUE

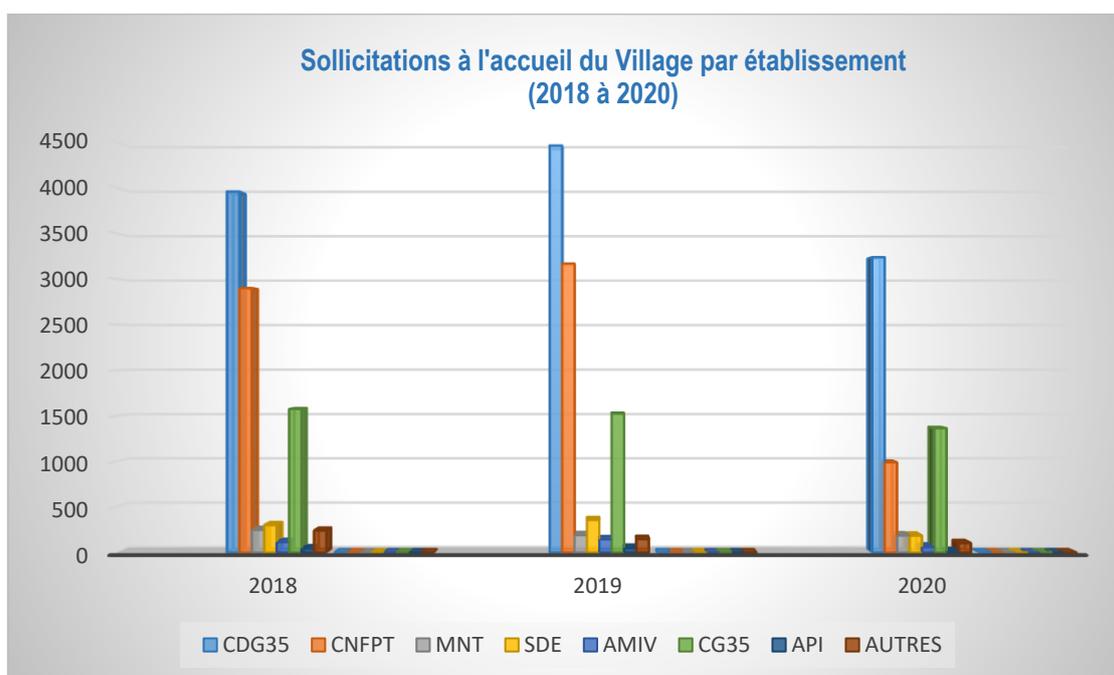
Le contexte sanitaire (COVID-19) en 2020 a eu un impact fort sur les sollicitations à l'accueil, notamment physique. On observe ainsi une évolution à la baisse des flux, les réservations de salles de réunion connaissant également la même tendance.

## I. L'ACCUEIL - LE STANDARD

### 1. L'accueil physique

Cet indicateur concerne les sollicitations à l'accueil et non le nombre de visiteurs, lequel est ainsi plus élevé. L'année 2020 a été marquée par une fermeture de l'accueil général de presque 3 mois pendant le confinement.

	CDG 35	CNFPT	MNT	SDE	AMIV	CG 35	API	AUTRES	TOTAL
2020	3 236	991	189	187	64	1 366	15	104	6 152
	53 %	16 %	3 %	3 %	1 %	22 %	0 %	2 %	100 %
2019	4 456	3 167	192	360	147	1 526	51	149	10 048
	44,35 %	31,52 %	1,91 %	3,58 %	1,46 %	15,19 %	0,51 %	1,48 %	100 %
2018	4 178	3 144	265	286	116	1 622	43	254	9 908
	42,17 %	31,73 %	2,67 %	2,89 %	1,17 %	16,37 %	0,43 %	2,56 %	100 %

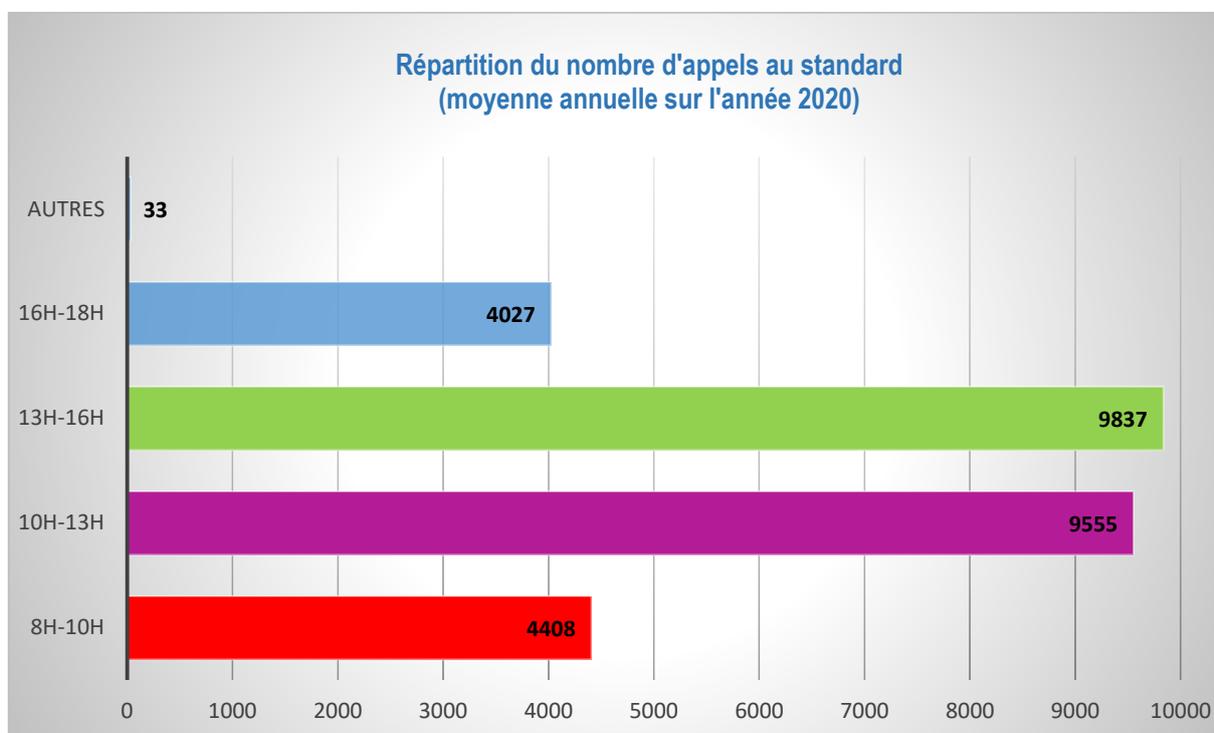


En 2020, on constate une baisse du nombre de sollicitations pour l'ensemble du Village (- 39 % par rapport à 2019) dont - 28 % pour le CDG 35. Plus de la moitié des sollicitations ont concerné le CDG et 22 % le Département. L'organisation des stages du CNFPT a été fortement impactée par la crise sanitaire.

## 2. L'accueil téléphonique

Le standard téléphonique du CDG 35 a traité 27 860 appels venant de l'extérieur, soit une diminution de 28 % par rapport à 2019 (38 424 appels).

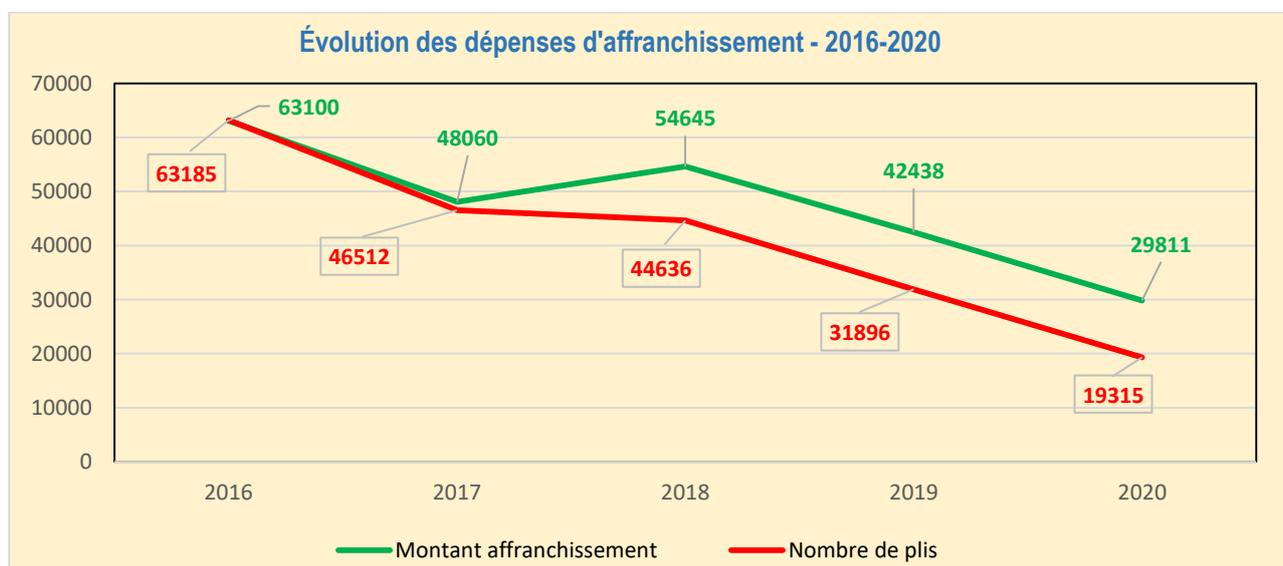
L'examen des appels entrants au standard montre la répartition suivante (moyenne sur l'année), les pics d'appels se situant entre 10 et 16 heures.

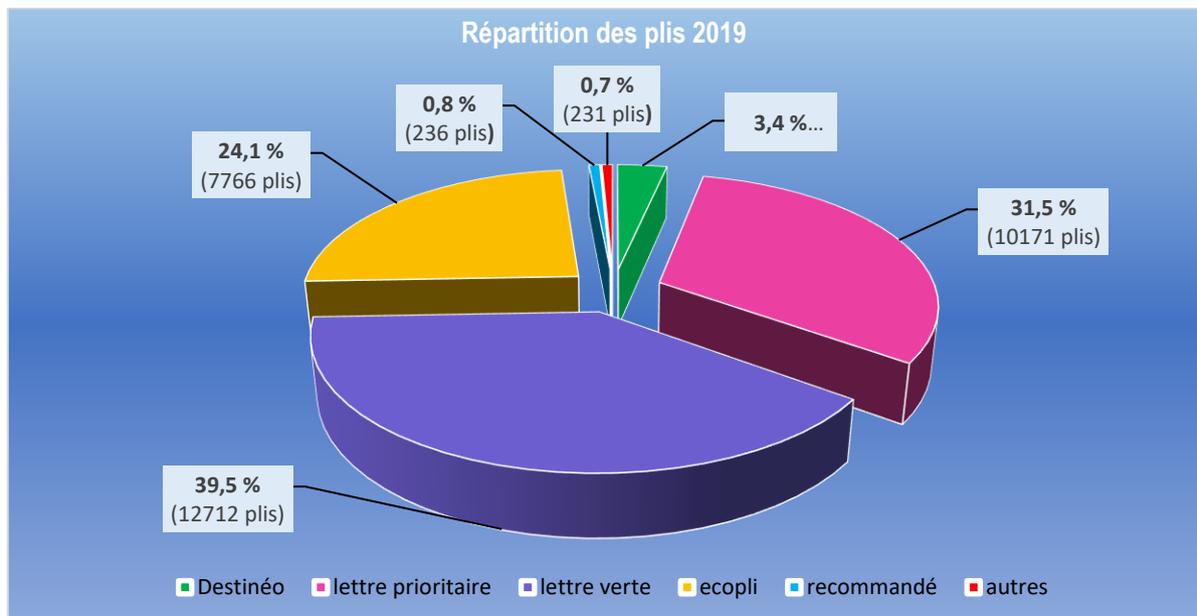


Pendant la période de confinement, l'organisation du standard téléphonique a été revue.

## 3. Le courrier

Le coût de l'affranchissement pour l'année 2020 s'élève à 29 811 € contre 42 841 € en 2019. On note ainsi une réelle diminution des dépenses de l'ordre de 31 % (- 13 030 €), cette baisse s'expliquant par la dématérialisation de certains documents mais également par la crise sanitaire ayant entraîné un confinement des services puis un fonctionnement à distance s'appuyant sur le télétravail.





Les services du CDG 35 restent vigilants pour limiter les coûts d'affranchissement. Un échange en septembre 2020 avec la Société Quadient (*prestataire courrier*) a permis de retenir l'option d'affranchissement Lettre Verte, le temps d'acheminement des plis étant identique à celui du tarif prioritaire.

Les activités les plus consommatrices sont :

- Le comité médical (4 262 plis) ;
- Les Missions Temporaires (2 922 plis) ;
- La communication (2 799 plis) : envois en nombre dans le cadre des élections du Conseil d'Administration du CDG 35 ;
- Le Contrat groupe (1 642 plis).

Ces 4 activités sont à l'origine de 62 % des dépenses d'affranchissement.

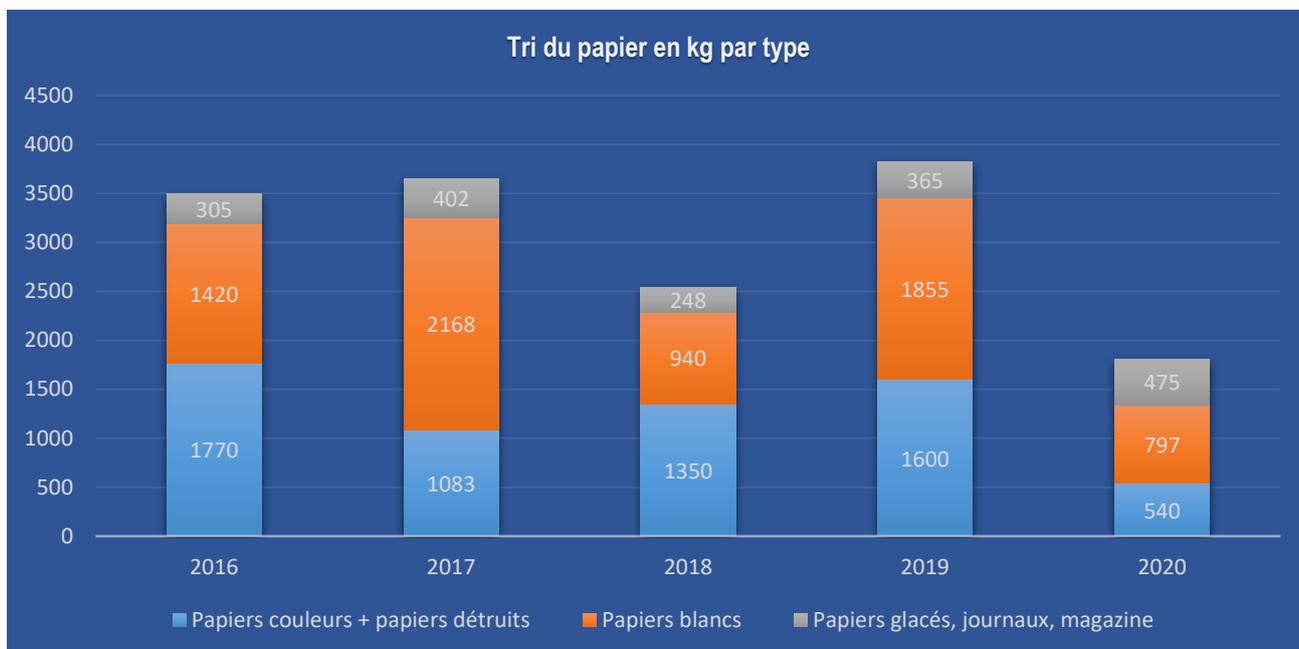
## II. LES FONCTIONS SUPPORT

### 1. Les écogestes

#### ‣ Le recyclage du papier

##### ◆ Le tri du papier par nature

	Papiers couleurs + papiers détruits	Papiers blancs	Papiers glacés, journaux, magazine	Total en kg	Dépenses (frais d'enlèvement du papier) en €	Recettes (rachat du papier) en €
<b>2016</b>	1 770	1 420	305	3 495	1 905,27 €	216,96 €
<b>2017</b>	1 083	2 168	402	3 741	1 977,88 €	271,19 €
<b>2018</b>	1 350	940	248	2 538	1 787,10 €	147,77 €
<b>2019</b>	1 600	1855	365	3 820	2 424,36 €	293,66 €
<b>2020</b>	<b>540</b>	<b>797</b>	<b>475</b>	<b>1 812</b>	<b>1 447,40 €</b>	<b>110,29 €</b>



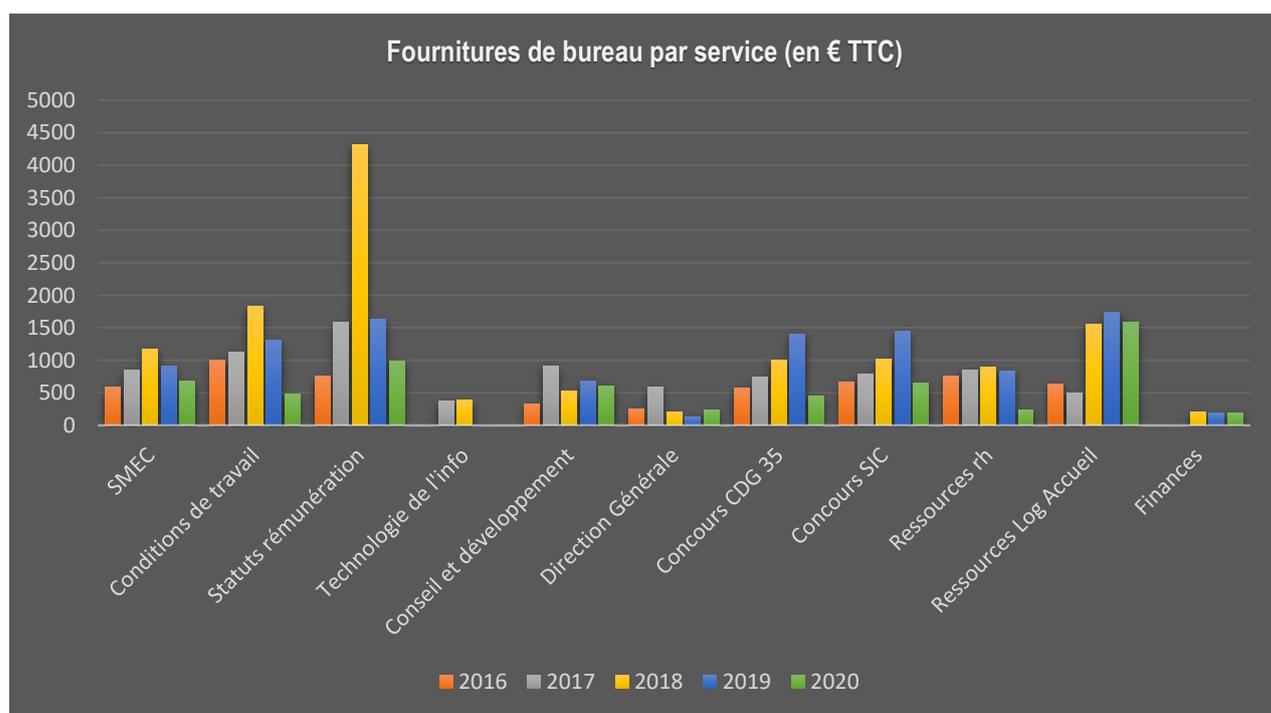
En 2020, le CDG 35 a recyclé 1,8 tonne de papier, soit une baisse de 53 % par rapport à 2019 (3,8 tonnes). Les périodes de confinement et de télétravail renforcé ont fait chuter la consommation de papier blanc et couleur et donc leur tri. Seul le poste "Magazines" a connu une hausse de 23 %, un travail d'archivage et de destruction étant effectué sur la période du second semestre 2020.

Par ailleurs, 30 kg de piles ont été recyclés.

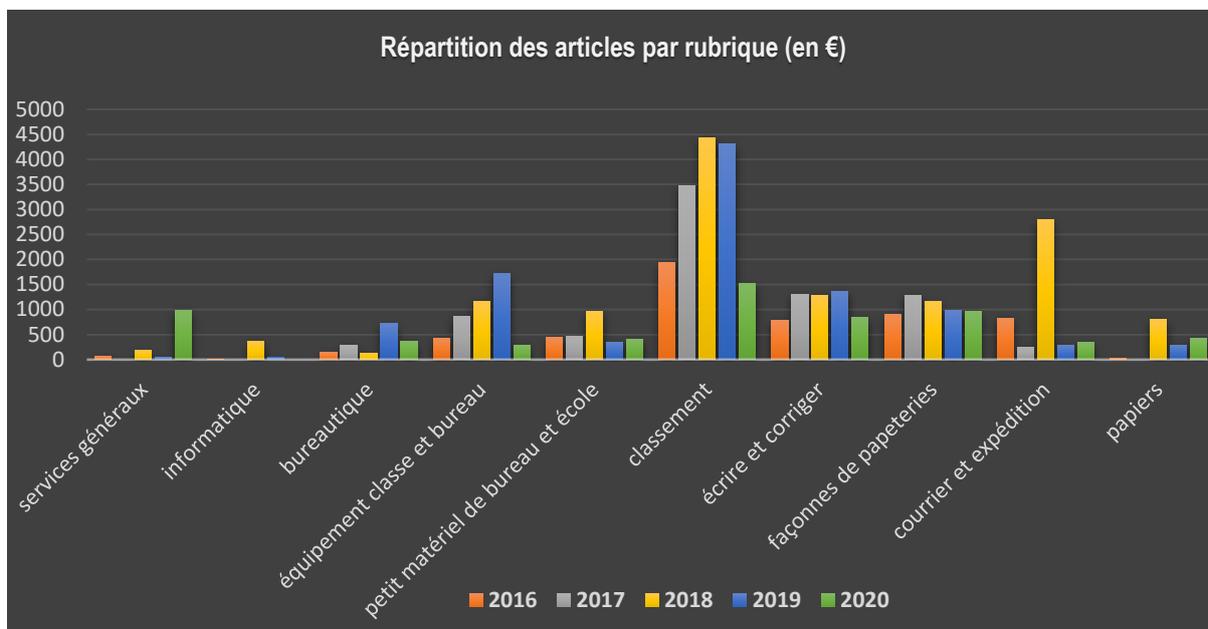
## ▸ Les fournitures de bureau

Le montant des dépenses de fournitures de bureau pour l'année 2020 s'élève à 6 124 € (contre 10 278 € en 2019 et 13 115 € en 2018), soit une baisse d'environ 41 % sur un an. Le nombre de commandes a également diminué de 22 %, les agents exerçant en majorité à domicile (télétravail).

Pour rappel, les tarifs des articles courants sont négociés auprès du prestataire.



Les services commandent en fonction de leurs besoins d'où un nombre important de petites commandes. La souplesse du mode d'organisation de la plateforme DELTA BUREAU répond aux besoins des services.



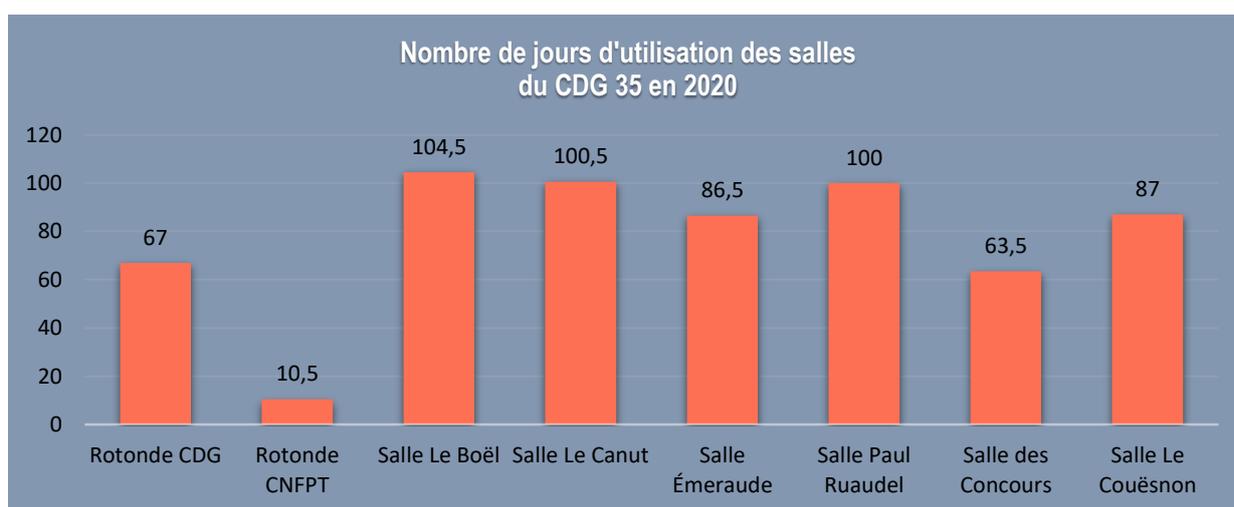
Le marché public avec Delta Bureau a été reconduit du 12 août 2018 au 11 août 2022.

### III. LA LOGISTIQUE

#### 1. L'utilisation des salles

En 2020, il y a eu 619,5 jours d'utilisation des salles soit une baisse de 37 % par rapport à 2019 (981,5 j).

##### ↳ Les salles du VDC1

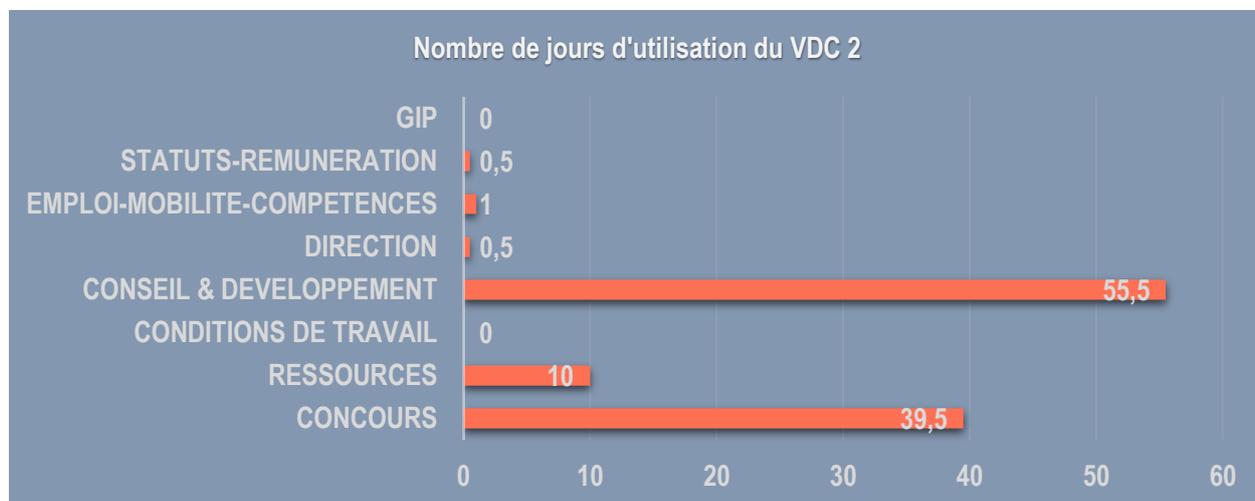


- Pour les événements internes au CDG 35 :
  - 2 311 cafés ont été servis, soit une baisse de 58 % par rapport à 2019.
  - La demande pour les traiteurs (*sandwichs, plateaux repas, cocktails...*) a chuté de 33 %, en passant de 809 en 2019 à 540 en 2020.
- Pour les événements extérieurs au CDG 35 :
  - Les demandes de cafés ont augmenté de 32 % par rapport à 2019 (90 contre 68).
  - Aucune demande de traiteur (125 en 2019).

Cette baisse significative est le résultat du contexte sanitaire particulier dû à la COVID-19.

## ▸ Les salles du VDC2

Les salles du VDC 2 ont été réservées 107 jours, notamment par le service Conseil & Développement (55,5 jours) suivi par le service Concours (39,5 jours).



## ▸ Location de salles

Les recettes des locations de salles à des organismes extérieurs au CDG 35 ont connu une baisse significative de 68 % en 2020, du fait du contexte sanitaire (*annulation, report de réunions, ateliers...*).

	Recettes
<b>2020</b>	<b>1 270 €</b>
<b>2019</b>	3 950 €
<b>2018</b>	2 270 €
<b>2017</b>	3 360 €
<b>2016</b>	5 020 €

## ◆ Répartition par tiers

	MNT	Conseil Départemental	AMF 35	SDE	Extérieurs
<b>2020</b>	<b>125 €</b>	-	<b>510 €</b>	-	<b>635 €</b>
<b>2019</b>	500 €	260 €	1 300 €	-	1 890 €
<b>2018</b>	1 500 €	130 €	260 €	-	380 €
<b>2017</b>	2 050 €	125 €	1 000 €	185 €	-
<b>2016</b>	2 400 €	250 €	1 995 €	125 €	250 €

## 2. Le suivi des contrats et marchés publics

En 2020, le service Ressources a procédé à la mise en concurrence d'un contrat :

- « Enlèvement papier » reconduit avec LA FEUILLE D'ÉRABLE

Les contrats pour le magazine « Actions Personnel » qui devaient s'achever le 31 décembre 2020 ont, quant à eux, été reconduits pour une année supplémentaire (*les élections des nouveaux membres du Conseil d'Administration n'ayant eu lieu que le 18 novembre 2020*).

**Tableau récapitulatif de l'année 2019 :**

Société	Durée	Début	Fin
<b><u>ACTIONS PERSONNEL</u></b> ✓ Le Colibri Imprimeur ( <b>N° CO-FCS-2016-56</b> ) (impression) ✓ Énola Bis (mise en page) ( <b>N° CO-FCS-2016-20</b> )	1 an renouvelable 3x 1 an renouvelable 3x	01/12/2020 01/07/2020	31/12/2021 31/12/2021
<b><u>DALTYS</u></b> ✓ Distributeur de boissons	1 an renouvelable 3x	01/07/2020	30/6/2024
<b><u>STISADIS</u></b> ✓ Fontaines à eau	1 an renouvelable 2x	18/05/2019	17/05/2022
<b><u>IRON MOUNTAIN</u></b> ✓ Archives	1 an renouvelable 3x	01/03/2019	28/02/2023
<b><u>LA FEUILLE D'ÉRABLE</u></b> ✓ Enlèvement papier	1 an renouvelable 3x	01/07/2020	30/06/2024
<b><u>NÉOPOST (FCS-2017-2022)</u></b> ✓ Machine à affranchir	1 an renouvelable 3x	26/01/2018	25/01/2022
<b><u>NET PLUS (FCS-2018-04)</u></b> ✓ Entretien des locaux	1 an renouvelable 3x	01/11/2018	31/10/2022
<b><u>PITNEY BOWES (FCS-2013-07)</u></b> ✓ Mise sous pli	1 an	17/07/2017	Tacite reconduction
<b><u>LA POSTE</u></b> ✓ Collecte et remise Avenants ○ Collecte partagée (n° : 1-204270061)  ○ Collecte standard (n° : 1-3541868493)  ✓ Affranchigo-Liberté annuel Avenant (n° : 1-1031388321) ✓ DESTINÉO Esprit libre annuel (n° : 1-195304391) ✓ Enveloppes PAP 50 GR (n° : 1-4889673931)	Durée indéterminée Durée indéterminée  Durée indéterminée Durée indéterminée  À la demande	01/01/2015 01/01/2015  23/03/2011 25/05/2016  /	31/12/2015 (tacite reconduction)  31/12/2015 (tacite reconduction) / 31/12/2016 (tacite reconduction)
<b><u>DELTA BUREAU (FCS-2018-03)</u></b> ✓ Fournitures de bureau	1 an renouvelable 3x	12/08/2018	11/08/2022
<b><u>NET +</u></b> ✓ Entretien du VDC 2		26/11/2017	Tacite reconduction jusque fin du bail 31/10/2023
<b><u>EDENRED</u></b> ✓ Carburants	1 an renouvelable 3x	30/12/2019	29/12/2023

## 3. Les travaux bâtiment

Différents travaux ont été réalisés en 2020 et d'autres programmés pour début 2021 :

- Réfection de la peinture des couloirs et bureaux détériorés par des fuites provenant de la toiture, ces travaux sont pris en charge par le Syndic de copropriété. Les travaux sont programmés sur le début d'année 2021.

- En 2019, des travaux d'isolation phonique de deux centrales de chauffage du CNFPT, situées sur le toit du bâtiment B, ont été réalisés afin de résoudre un problème de nuisances sonores dans les bureaux (*service Concours*) situés au-dessous de ces machines. Cette intervention s'avérant inefficace, une nouvelle étude a été demandée en 2020 auprès du CNFPT. Dans le contexte sanitaire lié à la COVID19 cette démarche a été reportée sur 2021.
- Compte tenu de la pandémie, un système de fléchage et une restriction des salles ont été mis en place afin de limiter les contacts.
- Le linoléum du couloir devant la cafétéria au 1<sup>er</sup> étage a été changé, celui-ci ayant été endommagé par un prestataire suite à des travaux.
- La salle des serveurs ayant été vidée de son contenu en décembre 2020, elle sera renouvelée en début d'année pour devenir une salle de réunion (*1<sup>er</sup> trimestre 2021*).
- Début de construction du VDC 3, étude des coûts supplémentaires liés à des évolutions aussi bien réglementaires que techniques et de l'aménagement de ces nouveaux locaux.

## 4. Les véhicules

### ↳ Le parc automobile

Le parc automobile du CDG 35 comporte **15 véhicules**.

Le parc automobile est bien entretenu mais reste cependant vieillissant. L'objectif des futures acquisitions est de maîtriser les coûts d'entretien et de diminuer les émissions de gaz à effet de serre. En cas de pic de pollution, l'ensemble du parc pourrait rouler, aucun des véhicules ne dépassant le crit'air 3.

**Tableau de la flotte de véhicules du CDG 35 :**

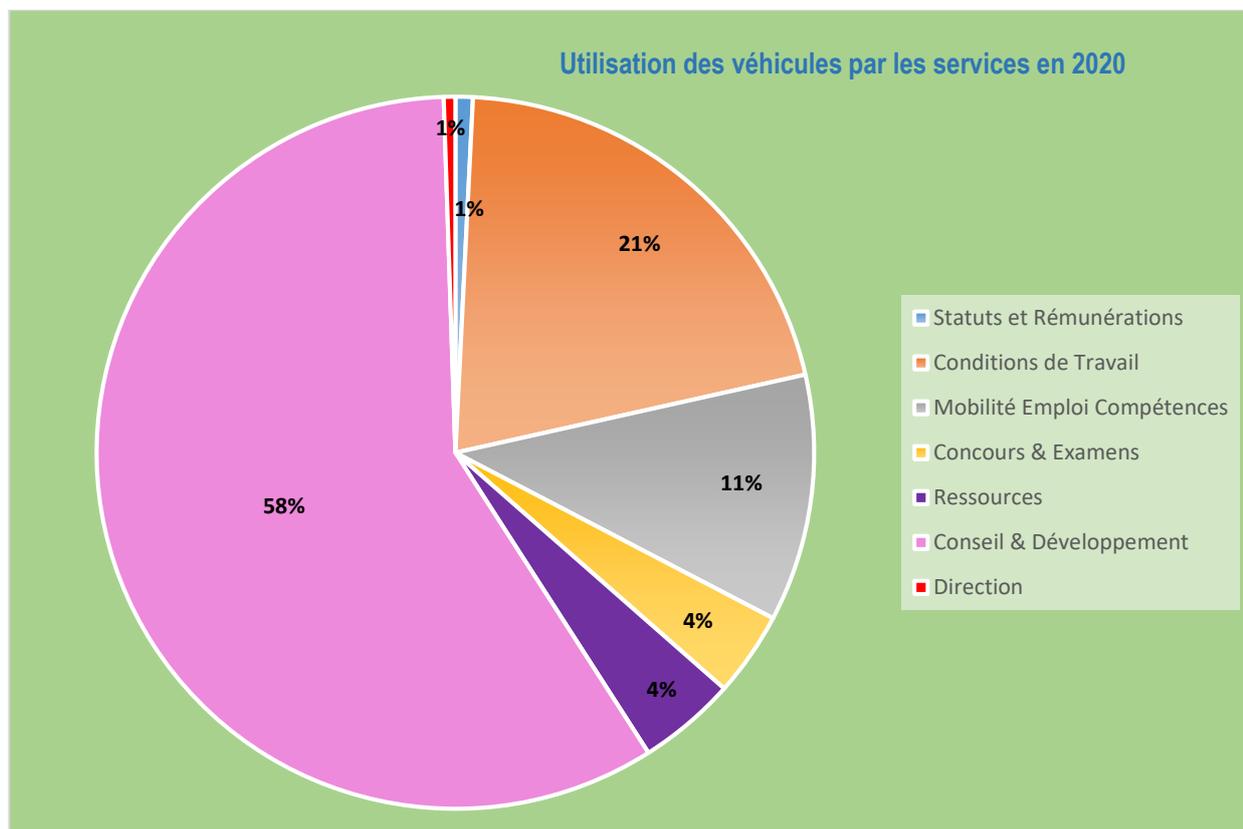
Immatriculation du véhicule	Marque et type du véhicule	Date 1 <sup>ère</sup> mise en circulation	Puissance fiscale	Nombre de places	Motorisation
<b>DIRECTION</b>					
BL 880 XB	RENAULT SCÉNIC	12/04/2011	6	7	Diesel
EN 405 MA	RENAULT ZOÉ	28/06/2017	1	5	Électrique
FJ 550 QL	FORD MONDÉO (DGS)	23/08/2019	7	5	Hybride
<b>MÉDECINS</b>					
DL 104 RW	CITROËN NÉMO	13/11/2014	4	5	Diesel
EB 917 TV	RENAULT CLIO ESTATE	28/04/2016	5	5	Essence
EM 322 WP	DACIA DUSTER	30/05/2017	7	5	Essence
<b>INFIRMIÈRES</b>					
DM 533 FW	RENAULT CLIO ESTATE	03/12/2014	5	5	Essence
DN 792 ED	RENAULT CLIO ESTATE	12/01/2015	6	5	Essence
<b>COLLABORATEURS</b>					
3462 ZL 35	CITROËN SAXO	14/05/2001	5	5	Essence
410 ACJ 35	CITROËN C3	29/04/2003	5	5	Essence
909 AHT 35	CITROËN XSARA	20/09/2004	7	5	Essence
89 BEA 35	PEUGEOT 308	19/03/2009	6	5	Diesel
CZ 570 LN	TOYOTA YARIS	11/10/2013	3	5	Hybride
EX 028 RN	NIRO	29/05/2018	5	5	Hybride
FM 618 NG	FORD FOCUS	23/12/2019	5	5	Essence

## ► L'utilisation des véhicules

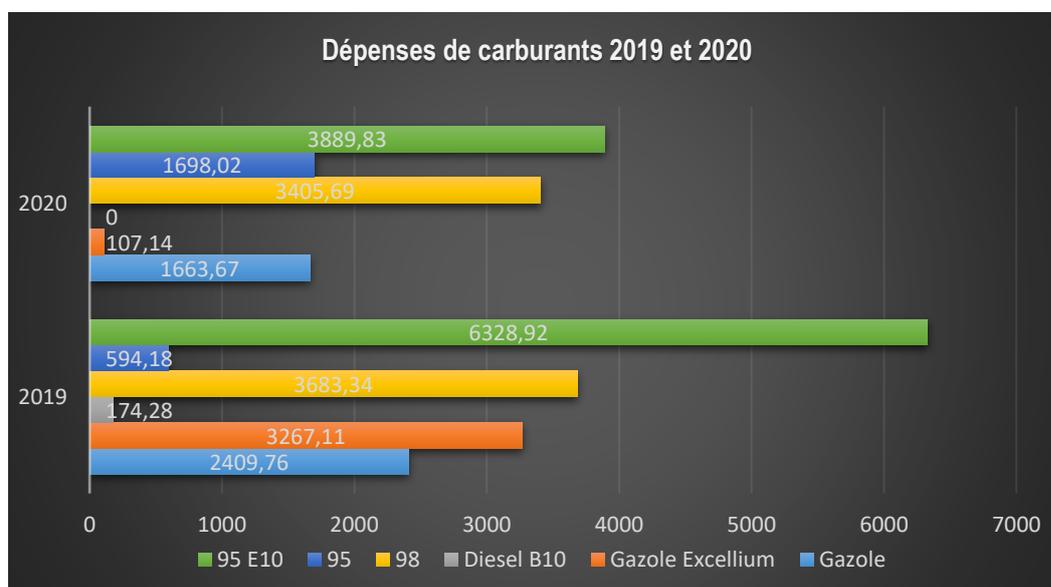
En 2020, il y a eu 575 jours d'utilisation des véhicules contre 598 jours en 2019, soit une baisse de 4 %.

Les deux principaux services utilisateurs sont :

- **Conseil & Développement** : 336,5 jours d'utilisation représentant 58 % du total des utilisations du CDG 35.
- **Conditions de travail** : l'activité Hygiène et Sécurité comptabilise 108 jours d'utilisation soit 18,8 % sur les 21 % du service.



En 2020, 149 408 km ont été parcourus avec les 15 véhicules, soit près de 22,6 % de moins qu'en 2019.



La consommation annuelle de carburants s'élève à 10 764,35 €, ce qui représente une baisse de 35 % par rapport à 2019 (16 457,59 €).

## 5. La reprographie

En termes de consommables, 2020 a vu un fléchissement de la consommation de papier et d'enveloppes dû à la dématérialisation des activités du CDG 35 et aux périodes de confinement.

- 950 ramettes format A4 et 110 ramettes A3 (*soit environ 6 palettes*) : baisse de 39 % par rapport à 2019.
- 18 000 enveloppes de tout type (*environ 1,5 palette*) : baisse de 44 % par rapport à 2019.
- 5 000 papiers à entêtes : baisse de 72 % par rapport à 2019.

## 6. Les archives

Chaque service a été destinataire de son tableau de gestion et de son répertoire après le départ de l'archiviste vacataire, Adélie Urbani, en 2017.

Afin de répondre aux exigences réglementaires en matière d'archivage et de désencombrer les locaux du CDG 35, une nouvelle mission d'archivage a été programmée à compter du 12 octobre 2020 pour une période de six mois avec l'intervention de Hélène Wypych, archiviste.

Les services ont en charge le pré archivage et, en fonction du tableau de gestion, externalisent ou stockent les boîtes dans les locaux prévus à cet effet.

## 7. La sécurité incendie du CDG 35 et de la copropriété

Les actions menées en 2020 s'inscrivent dans la continuité des années précédentes.

### ▸ Actions liées à la sécurité incendie pour le CDG 35

#### ◆ MGO

Mise à jour de la fiche MGO confinement (*janvier 2020*).

#### ◆ Exercice d'évacuation

Exercice annuel :

Mise en place et réalisation de la manœuvre incendie pour l'ensemble du Village des Collectivités le 27/10/2020. L'exercice n'était basé, cette année, sur aucun scénario particulier. Le déclenchement de l'alarme a été réalisé par le DGA du CDG 35 à 14h18 (*boîtier situé au 2<sup>ème</sup> étage près de l'issue de secours*). L'évacuation ainsi que la remontée des informations ont été réalisées en moins de 5 minutes pour l'ensemble des agents et des tiers présents. L'exercice s'est parfaitement déroulé, les agents du CDG maîtrisant la connaissance de la marche générale des opérations (MGO) en matière d'évacuation de la même manière que le personnel des autres établissements. La procédure pour la coupure des flux fonctionne également.

En raison du contexte sanitaire, l'organisation de cet exercice s'est tenue avec une vigilance particulière afin de respecter les gestes barrières et les distances de sécurité. La date choisie a permis de réduire l'effectif présent sur l'ensemble du Village. Le service prévention du SDIS 35 a été informé des conditions de réalisation de cet exercice néanmoins obligatoire.

Déclenchement alarme :

Un déclenchement inapproprié de l'alarme incendie a eu lieu le 4/09/2020 à 15h04. L'évacuation complète du VDC a été constatée à 15h07.

Suite à ce déclenchement, 6 points ont été revus : la coupure des flux, la levée de doutes, les visites incendie et prévention, le port de la chasuble, la désignation des responsables référents dans les entités (*à finaliser en 2021*) et l'appel au 18.

## ◆ Exercice de confinement

Copropriétaires (à l'exception du CNFPT) :

Le second exercice de confinement d'une durée de une heure a été réalisé le 9 janvier 2020 en lien avec les copropriétaires. Le scénario était : avis de tempête avec passage de vents violents. À l'exception du CNFPT, l'ensemble des copropriétaires a été acteur de l'exercice.

Les points testés lors de l'exercice étaient : la connaissance de la procédure et la fonctionnalité du système de transmission de l'information entre la cellule de crise et les guide-files & serre-files ainsi que les copropriétaires.

CNFPT :

L'organisme a réalisé un exercice de confinement interne le 13 février 2020 en lien avec la référente santé et sécurité du CDG 35. Un compte rendu d'exercice a été intégré au registre de sécurité.

## ◆ Exercice attentat

Rappel :

En 2019, le Directeur général des services du CDG 35 a confirmé suite à l'exercice de confinement sa volonté de ne pas aller vers un nouvel exercice de type « attentat ».

Le test de la procédure d'alerte de l'accueil prévu avant l'été 2020 n'a pas été réalisée en raison du contexte sanitaire (*report en 2021*).

## ◆ Réunion annuelle guide-files et serre-files (GF et SF)

La réunion annuelle des « guide-files et serre-files » s'est déroulée le 5/11/2020. Celle-ci a été réalisée par visioconférence (SLACK) en raison du contexte sanitaire. L'ensemble des GF et SF présents à la réunion se sont réengagés pour l'année 2021.

*Ordre du jour* : visite incendie et prévention « ouverte » à tous en interne ; le port de la chasuble ; l'appel au 18 : rappel de la MGO du CDG ; l'exercice de confinement de 2020 : bilan ; l'exercice d'évacuation : bilan ; la formation à la manipulation des extincteurs : report en 2021. Un objet « RESQME » sera remis en 2021 à l'ensemble des GF&SF dans le cadre des actions menées sur le risque routier par rapport au suivi du document unique du CDG 35 et de l'axe prioritaire donné au risque routier.

## ◆ Réunion annuelle avec les copropriétaires

La réunion annuelle avec les copropriétaires s'est déroulée le 5/11/2020. Celle-ci a été réalisée par visioconférence (Lifesize) en raison du contexte sanitaire.

*Ordre du jour* : le port de la chasuble ; l'appel au 18 : le rappel de la MGO du CDG ; l'exercice de confinement de 2020 : bilan ; l'exercice d'évacuation : bilan ; la coupure des flux : rappel MGO ; la levée de doute : rappel MGO ; les responsables référents dans les différentes entités ; la formation à la manipulation des extincteurs : report 2021 ; la visite de la commission de sécurité.

## ◆ Rapport de synthèse de l'année N-1

Après rédaction du bilan incendie 2019 pour l'ensemble de la sécurité incendie au Village des Collectivités, celui-ci a été validé par le responsable sécurité incendie et inséré au registre de sécurité.

## ◆ Registres de sécurité

Le registre de sécurité est à jour pour 2020. Les pièces des copropriétaires pour le registre commun ont été réceptionnées et classées.

## ◆ Les Formations

Manipulation des extincteurs :

Aucune formation à la manipulation des extincteurs n'a été réalisée au CDG 35. Celles-ci sont reportées en 2021.

Habilitation électrique :

Une communication a été réalisée auprès des agents concernés (*juillet 2020*) en lien avec l'APAVE (*société de formation*) : une documentation est mise à disposition « Le manuel du stagiaire habilitation électrique ».

### ◆ Visite des nouveaux arrivants

6 visites des nouveaux arrivants ont été réalisées concernant 16 agents (8 janvier, 6 et 10 février, 21 juillet, 12 et 14 octobre).

**RAPPEL** : Plusieurs visites annuelles sont proposées aux nouveaux arrivants du CDG 35 durant l'année. Celles-ci sont également ouvertes au personnel désirant refaire cette visite. L'objectif est d'informer les personnes sur les règles générales de sécurité, de présenter l'organisation en place pour l'évacuation et le confinement, de reconnaître les issues de secours et le point de rassemblement mais également de faire une approche sur la prévention.

Publication de 4 actualités :

- Formation interne à la manipulation des extincteurs (décembre 2019) ;
- Exercice de confinement (janvier 2020) ;
- Les règles de sécurité incendie au CDG 35 en période de COVID-19 ;
- Sécurité incendie et prévention (juillet 2020).

### ▶ **Actions liées à la sécurité incendie pour le Village des Collectivités**

Un suivi des tâches de sécurité incendie en lien avec le bâtiment ou le village des Collectivités est réalisé tout au long de l'année en collaboration avec le cabinet Sévigné Immobilier, syndic de la copropriété. À ce titre, il exerce les fonctions d'exploitant.

Le suivi technique des parties communes (*extincteurs et blocs de secours*) est pris en charge par la société R2S. L'assistante de prévention, en lien avec la logistique du CDG 35 veille tout au long de l'année à la vérification de ces points et à la mise à jour du registre de sécurité.

L'ensemble des copropriétaires est invité une fois par an à une réunion d'information.

### ◆ Contrôle des installations en lien avec l'incendie

- **Ascenseurs** : contrôle et entretien annuel par la société Thyssen toutes les 6 semaines (04/02/2020, 09/03/2020, 07/05/2020, 10/06/2020, 24/07/2020, 22/09/2020, 18/11/2020).
- **Extincteurs** : contrôle par la société R2S le 25/06/2020. Pas de remarque particulière.
- **Installations gaz et électricité** : contrôle par l'entreprise IGÉO. Les chaudières (*entretien, ramonage et brûleur*) ont été contrôlées les 28/04/2020 et 10/10/2020.
- **Installations de gaz et de cuisson** : contrôle par la société SOCOTEC le 07/12/2020.
- **Ensemble du SSI** : contrôle réglementaire et annuel par R2S le 08/12/2020.
- **Installations électriques** : contrôle par la société SOCOTEC le 07/12/2020.
- **Installations de cuisine** : contrôles les 26/02/2020 et 20/11/2020 par l'entreprise AQS.
- **Dalles en bois recouvrant les patios** : nettoyage par la société NET+ fin août 2020.

# LES SYSTÈMES D'INFORMATION INTERNES DU CDG 35



L'activité Systèmes d'Information internes a pour missions principales au sein du CDG 35 :

- ♦ la maintenance en condition opérationnelle des outils informatiques et de communication,
- ♦ la définition des grandes évolutions du système d'information, en lien avec les orientations stratégiques de l'établissement et en collaboration avec les services,
- ♦ la conformité juridique, réglementaire et technique du SI.

## I. L'ACTIVITÉ IT : TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION



L'activité IT gère l'ensemble du parc informatique (*infrastructure, serveurs, ordinateurs, tablettes, périphériques, photocopieurs, imprimantes, visioconférences, gestion de stock, remplacement des cartouches d'encre*). Elle a également en charge le parc téléphonique (*infrastructure télécom, central téléphonique, téléphones, gestion des abonnements*).

L'activité met annuellement à niveau les outils (*achats, contrats de maintenance, suivi de facturation, lien avec les prestataires externes, rédaction de procédures*) et veille au bon fonctionnement et à la disponibilité de l'ensemble du système.

Les interventions et réalisations effectuées en 2020 sont décrites ci-après.

# 1. Évolutions

## ‣ Accès internet

- La bande passante de l'accès fibre est passé de 80 Mégabits à 200 Mégabits ;
- Le filtrage http et https a été mis en place sur le réseau wifi.

## ‣ Déploiement du Wifi

L'accès internet du réseau wifi a été basculé de l'ADSL à la fibre.

Une étude de couverture a été réalisée pour l'implantation de nouvelles bornes wifi qui remplaceront les bornes actuelles.

L'étude du nouveau réseau wifi a démarré et permettra notamment :

- Un accès aux ressources SI internet sans utilisation de VPN pour les agents du CDG 35 ;
- Un accès invité spécifique pour les personnes extérieures au CDG 35.

La finalisation de ces travaux est prévue en 2021.

## ‣ Téléphonie

- Une étude a été entamée pour utiliser la téléphonie via l'application Teams sur PC en remplacement des téléphones physiques.

## ‣ Déménagement de la salle serveur

Les serveurs ont été déménagés dans la salle du cœur de réseau, libérant ainsi le local pour la création d'une salle de réunion.

## ‣ Écrans dynamiques de l'accueil

La nouvelle solution d'écrans dynamiques a été sélectionnée et sera installée au 1<sup>er</sup> trimestre 2021.

## ‣ Équipements des salles de formation et de la Rotonde

Des premiers chiffrages ont été demandés pour le remplacement des matériels de vidéo projection et audio des salles de formation et de la Rotonde. Le renouvellement de ces équipements devra faire l'objet d'un marché public.

# 2. La gestion du parc

## ‣ Les matériels utilisateurs

- Acquisition de 16 ordinateurs portables ;
- Acquisition de 3 ordinateurs ultra-portables ;
- Acquisition de 15 stations d'accueil pour ordinateurs portables ;
- Acquisition de 7 souris ergonomiques ;
- Acquisition de 3 claviers ergonomiques ?

## ‣ Périphériques

- Acquisition de 2 imprimantes pour l'impression d'étiquettes pour épreuves concours ;
- Acquisition de 23 webcams ;
- Acquisition de 10 clés USB avec chiffrement pour le service concours ;
- Acquisition d'1 micro HF à main pour la salle Rotonde ;
- Acquisition de 2 boîtiers de pilotage des écrans d'accueil.

## ‣ Les logiciels utilisateurs

- Acquisition de 4 licences du logiciel de PAO Sketchup ;
- Acquisition d'1 licence du logiciel de PAO Adobe Créative Cloud ;
- Acquisition d'1 licence du logiciel de reconnaissance vocale Dragon ;
- Acquisition de 5 licences du logiciel Microsoft Office 365 ;
- Acquisition du logiciel Neeva ;
- Acquisition du logiciel Vade Secure.

## ‣ Serveurs

- Maintenance des serveurs (*extinction de services obsolètes, création de nouveaux services, mise à jour de systèmes d'exploitation et de logiciels*) ;
- Déplacement de la salle des serveurs.

## ‣ Réseau

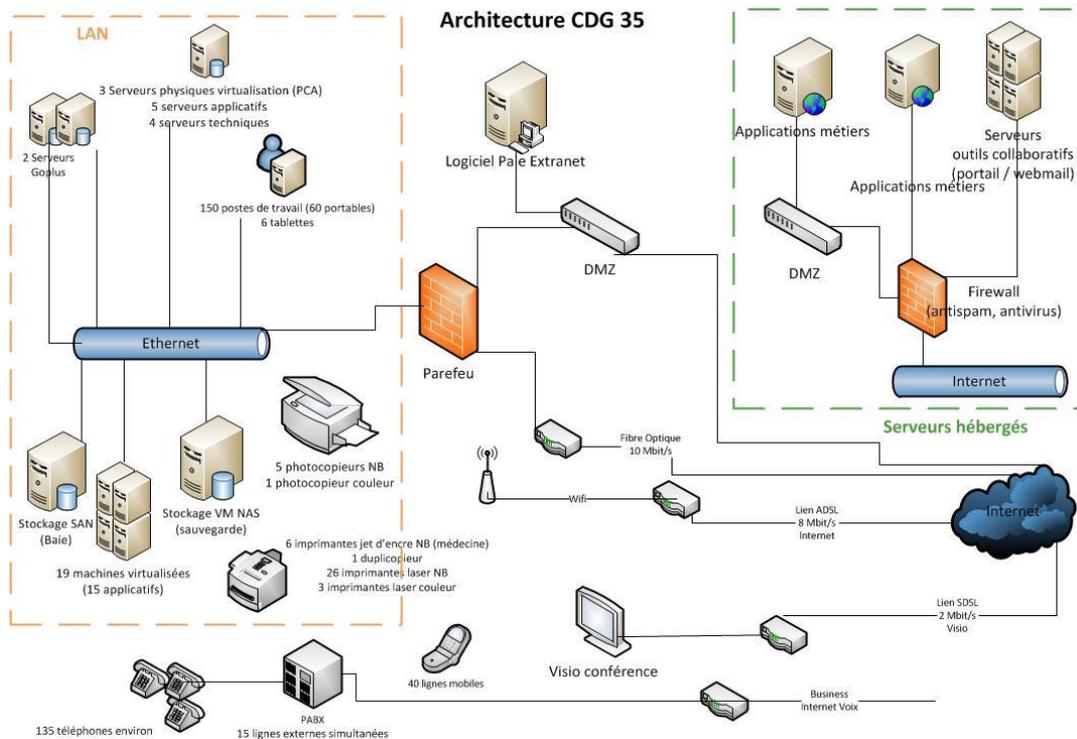
- Prévision d'acquisition de switchs d'extrémité et de câbles réseau ;
- Mise en service de VLAN.

## ‣ Administration et sécurité

- Gestion des sauvegardes : vérification des sauvegardes, restaurations à la demande des services, gestion de la rotation des bandes ;
- Surveillance serveurs et infrastructure : vérification et résolution des problèmes (*réseaux, liens télécoms*) ;
- Optimisation serveurs : amélioration des réglages serveurs ;
- Déploiement MDT : mise à jour des logiciels, pilotes, BIOS pour le déploiement des ordinateurs en Windows 10 ;
- Rédaction de procédures techniques et mises à jour ;
- Mises à jour antivirus.

## ‣ Téléphonie

- Acquisition de 3 casques téléphoniques sans fil ;
- Acquisition de 14 smartphones (*dont 10 pour la dématérialisation du contrôle des présences sur épreuves concours*).



## Relations avec les fournisseurs

- Gestion des contrats de maintenance : contrats initiaux et gestion des renouvellements de contrats ;
- Gestion de la facturation : gestion des pièces comptables et saisie des factures pour la comptabilité analytique ;
- Sollicitation et accueil de prestataires externes : contacts techniques et commerciaux pour informations et prospection ;
- Dépannage matériels : gestion des demandes de dépannages en lien avec les prestataires externes (*photocopieurs, vidéoprojecteurs, audio-vidéo, bâtiment...*).

## 3. L'assistance

L'assistance représente une part importante de l'activité informatique. Elle est destinée à faciliter l'usage de l'informatique et à optimiser les ressources mises à disposition.

L'année 2020 a été marquée par une forte mobilisation de l'équipe IT pour épauler les agents, notamment lors de la mise en place du télétravail et du travail à distance au moment du confinement du mois de mars, que ce soit pour le déploiement du matériel et son accès par VPN ou pour la mise en place des outils collaboratifs de type Slack.

L'assistance informatique consiste en différentes opérations :

### Installations de postes

- Dépannages utilisateurs : dépannages courants des utilisateurs (*problèmes logiciels, matériels, réseaux, téléphonie fixe et mobile, tablettes...*) ;
- Installation informatique pour les nouveaux arrivants : préparation des comptes et droits, installations ordinateurs, téléphones, smartphones, brassages réseaux, réaménagement de bureaux ;
- Prêt de matériels informatiques : ordinateurs libre-service, vidéoprojecteurs, télécommandes Powerpoint, prêts longue durée ;
- Renouvellement du parc informatique et téléphonique : remplacement des anciens ordinateurs et téléphones ;

- Commande de dépannages et de modifications de l'infrastructure du bâtiment (*prises électriques, prises informatiques et téléphoniques, goulottes, climatiseurs, badges*) ;
- Maintenance de la flotte mobile (*54 smartphones*) ;
- Réalisation d'entrées/sorties des matériels informatiques disponibles à la réservation ;
- Installation de nouveaux ordinateurs (*renouvellement du parc informatique et pour les nouveaux arrivants*) ;
- Réinstallation d'ordinateurs (*ordinateurs de formation, ordinateurs d'épreuve de concours, ordinateurs pour nouveaux arrivants et ordinateurs de remplacement suite à des problèmes techniques*) ;
- Déménagements de bureaux en fonction des réorganisations des services.

### ‣ Assistance photocopieurs

- Commande et suivi de dépannages des photocopieurs avec le prestataire ;
- Gestion des consommables photocopieurs/imprimantes : commande de cartouches et d'agrafes, stockage, remplacement des cartouches (*avec le soutien de l'activité Logistique sur une partie de l'année*).

### ‣ Installations de salles informatiques

Installation d'ordinateurs dans des salles de formation et mise en réseau :

- Montage/démontage de salles informatiques pour des sessions de formation ;
- Montage/démontage de salles informatiques pour des épreuves de concours.

### ‣ Visioconférence

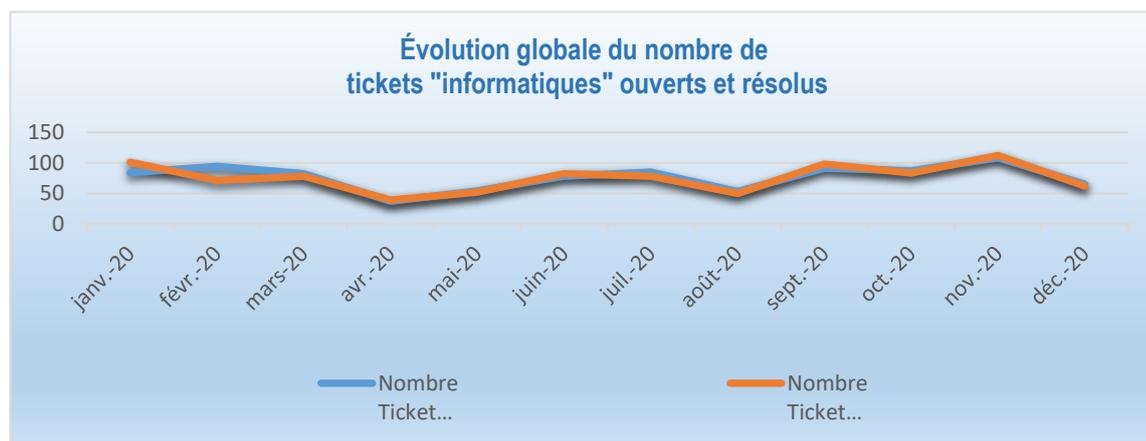
Gestion des demandes relatives au service de visioconférence et mise en place de 68 sessions de visioconférence.

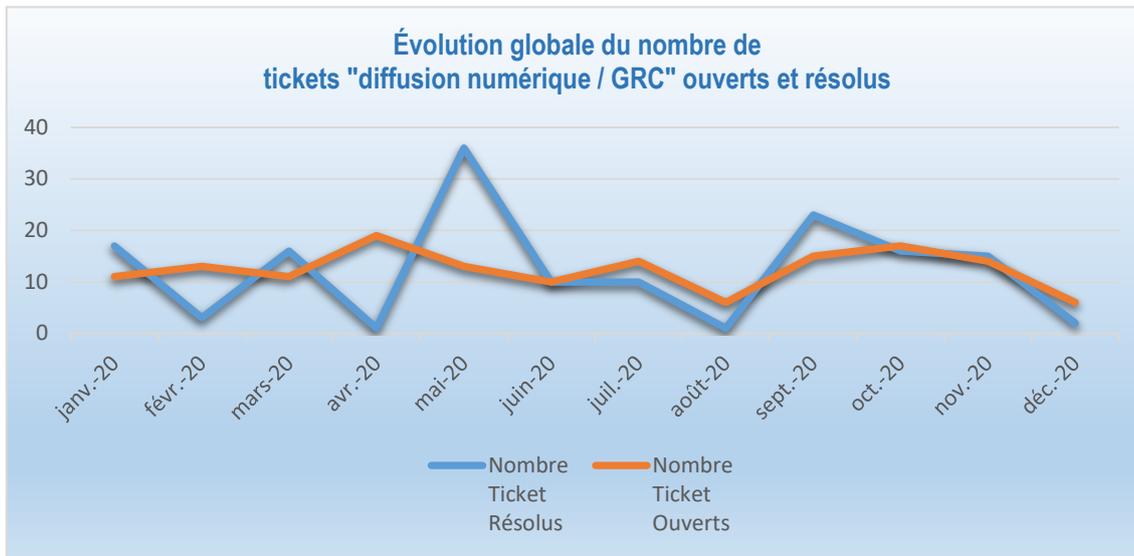
### ‣ Mises à jour de logiciels

- Flashplayer, Java, Firefox ESR ;
- 9 mises à jour CIRIL (+ 5 sur base de tests) (*Carrière/Paie*) ;
- 6 mises à jour E-Magnus (*Comptabilité réglementaire*).

## 4. Statistiques

Le logiciel de gestion des tickets (*GLPI*) permet de réaliser des rapports mensuels et un rapport global annuel :





	Total 2020	janv-20	févr-20	mars-20	avr-20	mai-20	juin-20	juil-20	août-20	sept-20	oct-20	nov-20	déc-20
Nombre Ticket Résolus	150	17	3	16	1	36	10	10	1	23	16	15	2
Nombre Ticket Ouverts	149	11	13	11	19	13	10	14	6	15	17	14	6

Top 5 catégorie de ticket diffusion numérique	Nombre de tickets ouverts	Nombre de tickets résolus
Diffusion Numérique > PFE/SESF (Plateforme d'échanges de documents)	79	82
Diffusion Numérique > Site intranet du CDG35	33	33
Diffusion Numérique > Site internet du CDG35	19	20
GRC	12	11
GRC > Mise à jour des données	6	7

Les tickets « ouverts » non résolus nécessitent des échanges avec les prestataires concernés, voire une analyse approfondie.

## II. LES APPLICATIONS DU SI

Dans le cadre de projets informatiques et en lien avec la stratégie du CDG 35, le rôle de l'équipe est le suivant :



- Proposer des solutions fonctionnelles et techniques en adéquation avec l'architecture SI du CDG 35 ;
- Épauler les services dans la définition des projets ;
- Participer à l'écriture des cahiers des charges et prendre part aux procédures d'achat des outils ;
- Assurer l'intégration, la mise en production ainsi que le suivi fonctionnel et technique des outils informatiques et de télécommunications.

## **1. Urbanisation du SI**

- Des travaux sont menés avec le GIP sur l'urbanisation des logiciels du GIP et leur intégration dans les SI des CDG.
- Les deux projets principaux en cours d'étude sont une base de référence des tiers (*Collectivités et Agents*) ainsi qu'une brique logicielle permettant l'authentification unique d'un utilisateur dans le SI ainsi que la gestion de ses droits d'accès.

## **2. Projet « CDG 3.0 »**

- Afin de répondre aux besoins d'évolution des logiciels bureautiques des agents, une réflexion a été menée sur les besoins et les solutions pouvant y répondre.
- Les principaux besoins identifiés sont :
  - La messagerie (*quotas et antispams*) ;
  - Les visioconférences en interne, en externe ainsi que les webinars ;
  - Les questionnaires dématérialisés ;
  - Les accès simultanés à des fichiers de type Word et Excel.
- La suite bureautique Microsoft 365 a été retenue et une trajectoire de déploiement a été définie.

## **3. Slack**

- L'utilisation de la messagerie instantanée « Slack » officialisée en janvier 2019, est devenu le moyen de communication principal du CDG 35 pendant les périodes de confinement et de télétravail renforcées.

## **4. Gestion de la base GIP Contacts**

- Cette base de données est composée de deux entités principales : des individus & des établissements.
- Les individus représentent les élus et les agents des collectivités territoriales d'Ille-et-Vilaine et accessoirement des autres territoires français.
- Les établissements représentent les entreprises des domaines du public et du privé en relation avec les services du CDG 35.
- Au cours de l'année 2020, les saisies effectuées ont permis d'alimenter "Contacts", l'outil GIP du CDG 35, mais cette base reste la référence pour satisfaire, entre autres : les transferts des demandes des services, effectuer l'import paie et valider les « tiers comptables ».
- Elle est constituée de 11 annuaires :
  - 1 Annuaire de référence (*source des transferts*) ;
  - 10 Annuaires spécifiques, dont :
    - 4 Annuaires « applicatif » :
      - Annuaire Comptabilité Analytique,
      - Annuaire Déplacement,
      - Annuaire Missions Temporaires,
      - Annuaire Rémunération,
    - 6 Annuaires « correspondance » :
      - Bilan Social,
      - Cdg35 : Bureau,
      - Envoi Dématérialisé,
      - Médecine Pro,
      - Cdg35 : Agents permanents,
      - Cdg35 : Conseil Administration.

Au cours de l'année écoulée, 2 053 saisies ont été effectuées :

SERVICES	SAISIES	PARTICULARITÉS/OBSERVATIONS
CONCOURS	174	Intervenants & Surveillants
MÉDECINE PRO	1 414	
TIERS, COMPTABILITÉ	77	Validations Éts Public - Privé & Associations Individus
RÉMUNÉRATION	14	
RESSOURCES HUMAINES	48	
MISSIONS TEMPORAIRES	206	Itinérants / Portages de contrat
SMEC	67	
DÉPLACEMENT	13	Demandes ponctuelles
ÉTABLISSEMENTS	15	Demandes ponctuelles
DIRECTION	11	Demandes ponctuelles
COMPTABILITÉ	5	Demandes ponctuelles
COMITÉ MÉDICAL	7	Demandes ponctuelles
COMMISSION DE RÉFORME	2	Demandes ponctuelles
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>	<b>2 053</b>	

### III. DIFFUSION NUMERIQUE

Depuis la mise en place de l'activité SI internes, la proximité entre les dossiers liés à la diffusion numérique et le système d'information est très forte. Elle implique une réflexion commune, une attention aux infrastructures et outils, ainsi que des relations avec les mêmes prestataires. Les actions menées sont les suivantes :

- Coordination des évolutions de la plateforme d'échanges de documents sécurisée et du prestataire (*définitions des besoins avec les métiers, tests, paramétrages*).
- Paramétrage et mise à jour du portail, de la plateforme d'échanges de documents sécurisée, de SESF et de la GED ;
- Le soutien aux collègues utilisateurs, aux collectivités et aux itinérants prend également une place importante dans l'activité et l'organisation du portail internet.

#### **1. Les évolutions du portail**

En 2020, « l'espace collectivités » est stable et tous les établissements d'Ille-et-Vilaine ont un compte individuel. L'application "plateforme d'échanges de documents sécurisé" représente 650 comptes établissements, 250 comptes itinérants, étudiants ou agents en formation et des comptes individuels pour les gestionnaires en interne.

L'interface de la plateforme d'échanges de documents (*PFE*) permet de récupérer automatiquement des fichiers générés par des applications métiers sources qui sont déposés sur les comptes des collectivités. L'utilisation de cet outil permet d'échanger de façon sécurisée les états de paies des collectivités. Ils représentent entre 2 000 et 5 600 fichiers déposés tous les mois, pour un volume de plus de 500 Mo par mois.

Les échanges sur la plateforme se sont généralisés avec les agents itinérants afin d'optimiser l'organisation administrative et comptable. Des comptes sont aussi ouverts aux étudiants en formation afin de leur donner accès aux supports de cours en ligne.

### Volume des échanges de documents sur l'année 2020 par grandes thématiques :

2020	Itinérants/étudiants	Paie
Janvier	350	2 623
Février	360	2 581
Mars	230	3 800
Avril	220	2 740
Mai	210	2 788
Juin	400	3 820
Juillet	300	2 850
Août	330	2 611
Septembre	400	3 482
Octobre	350	2 500
Novembre	350	2 701
Décembre	350	4 621
<b>TOTAL</b>	<b>3 850</b>	<b>40 967</b>

## **2. La diffusion des ressources documentaires**

Le service Ressources, via le site internet et les envois dématérialisés, assure la diffusion de la documentation produite par les services du CDG. Il s'agit des notes d'information et des fiches relevant de différentes thématiques RH (*statut, prévention, indisponibilité physique et santé*).

L'année 2020 se place dans la continuité du projet de mutualisation des ressources documentaires. La mise en commun de la documentation entre les 4 CDG bretons se poursuit. Les 4 CDG utilisent 4 types de documents : la fiche, le modèle, le diaporama et le guide.

### **↳ Les fiches mutualisées en 2020**

La mutualisation des ressources documentaires entre les CDG bretons se traduit par la publication de nouveaux documents.

La procédure de mutualisation vise à responsabiliser les référents pilotes au sein de chaque CDG et à élargir les thématiques. Il leur revient de prendre en main leur thématique pour amorcer des discussions entre référents. En 2020, la production de documents mutualisés s'élève à 24 documents (*42 en 2019, 20 en 2018, 30 en 2017, 40 en 2016 et 20 en 2015*).

**Tableau récapitulatif des mises à jour et créations de documents mutualisés en 2020, les fiches, les guides et les modèles :**

Rémunération	Travailleur en situation de handicap	Les temps non complet	Protocole PPCR	Disponibilité	Déroulement de carrière	Rupture conventionnelle
17	1	1	2	1	1	1

## ➤ Les documents des collections du CDG

Tableau récapitulatif des créations et mises à jour de documents des collections du CDG 35 :

Les fiches					Les Notes d'information	Les Guides	Les Diaporamas
Statut	Prévention	Infos Santé	Réseau secrétaires	Indisponibilité physique			
6	1	1	2	2	6	2	10

### **3. Les « référents numériques »**

La politique mise en place est de donner toute latitude aux référents numériques pour créer, diffuser de l'information et communiquer sur leurs activités. Les référents sont libres de leurs messages et responsables de leurs publications. Ils font leur propre communication, s'adaptent à la cible, aux lecteurs. La modération de la diffusion du contenu se fait a posteriori.

Les référents numériques communiquent auprès des différents publics, mettent en ligne des documents et des actualités, transmettent des demandes et alertent en cas d'anomalie.

Cette méthode permet d'accélérer le traitement de l'information, de sécuriser et tracer l'information, de partager l'information plus facilement sur des supports différents depuis n'importe où et de renforcer le travail collaboratif.

## **IV. PROTECTION DES DONNÉES**

Le délégué à la protection des données a été désigné le 9 avril 2018 avec une date d'effet le 25 mai 2018 conformément à l'article 37 du Règlement Général sur la Protection des Données. Il peut être contacté à l'adresse suivante : [dpo@cdg35.fr](mailto:dpo@cdg35.fr).

Les attributions du délégué à la protection des données portent sur les traitements du CDG 35. Les principales missions de la fonction de délégué sont :

- Informer et conseiller le responsable de traitement et le personnel du siège.
- Informer le responsable de traitement des manquements constatés, des mesures à prendre pour y remédier, soumettre des arbitrages.
- Veiller à la mise en œuvre de mesures appropriées pour démontrer à la CNIL la conformité de nos traitements (*documentation de la conformité*).
- Veiller à la mise en œuvre des principes de « privacy by design » et « privacy by default » ou respect de la vie privée dès la conception (*c'est offrir le plus haut niveau possible de protection des données à ses utilisateurs, ses clients, pour améliorer leur confiance et la réputation de l'établissement*).
- Assurer la bonne gestion des demandes d'exercice de droits, de réclamations et de requêtes formulées par les personnes concernées par nos traitements en apportant aux services le conseil et la procédure de demande de droit d'accès.
- Mettre l'établissement en position de notifier les violations des données auprès de l'autorité de contrôle, concernant les éventuelles communications aux personnes concernées, et les mesures à apporter.
- Tenir l'inventaire et documenter nos traitements de données à caractère personnel en tenant compte du risque associé à chacun d'eux compte tenu de sa nature, de sa portée, du contexte et de sa finalité.

## **1. Actions engagées**

Les actions engagées sur l'année 2020 sont variées :

- Une étude d'impact a été réalisée de juin à octobre 2020 portant sur le dispositif de vote électronique par Internet VOXALY mis en place dans le cadre du renouvellement du Conseil d'Administration du CDG 35. Elle avait pour but d'identifier les risques en amont de l'élection du Conseil d'Administration du CDG 35 et de la prise de décision. Un expert indépendant a été missionné pour l'étude du projet. Les principaux enjeux de ce traitement étaient de mettre en place un système de vote électronique par Internet dans des conditions respectueuses des droits des personnes et des principes fondamentaux des élections en remplacement de la procédure de vote par voie postale.
- Mise à jour du registre des violations de sécurité ou failles de sécurité.
- Ajouts et modifications des mentions légales sur la protection des données dans les marchés publics (*GPEEC, GED*), les nouveaux contrats ou des contrats existants (*Sofaxis, Iron Mountain*) en lien avec les sous-traitants.
- Évolution en cours afin de sécuriser le module d'inscription aux e-lettres d'information sur internet (*CAPCHA*).
- Réponses apportées aux collègues à la demande concernant la protection des données, par téléphone ou par e-mail, via l'adresse [dpo@cdg35.fr](mailto:dpo@cdg35.fr).
- Mise à jour en cours du bandeau des cookies et autres traceurs sur notre site [www.cdg35.fr](http://www.cdg35.fr), suite à la recommandation de la CNIL (*les utilisateurs doivent être informés et donner leur consentement préalablement au dépôt de cookies, il doit être aussi simple de refuser que d'accepter les cookies*).
- Réalisation d'une étude d'impact sur la vie privée (*EIVP*) avant le lancement du marché public de la GPEEC. L'étude montre qu'il s'agit de suivre la réalisation technique de la mise en œuvre, l'information et la formation des utilisateurs, et de mettre en place les bonnes pratiques organisationnelles afin de respecter la conformité.
- Réponses apportées aux demandes de droits d'accès, demandes de suppression, demandes de rectification, demandes de droit d'effacement ou d'opposition.
- Travail effectué sur le traitement de recrutement de candidats avec les services RH, Mobilité - Emploi - Compétences et les Archives Départementales 35 (*durée de conservation, formats des PV*) sur l'application "Missions temporaires".
- Un bilan annuel 2020 plus détaillé sur la mise en conformité des traitements du CDG 35 est disponible.

## **2. Formation et veille**

Des outils sont à la disposition du DPD pour lui permettre de réaliser sa veille, tel que le forum de l'Agora pour effectuer des recherches, partager des sujets, des questionnements ainsi que les sites de la CNIL et de l'ANSSI. Un logiciel de PIA (*d'analyse d'impact sur la protection des données*) est disponible sur le site de la CNIL.

Une formation en ligne ouverte à tous, intitulée « L'atelier RGPD » de la CNIL propose aux professionnels de découvrir le RGPD. Cette formation permet d'initier la mise en conformité de l'organisme et d'aider à sensibiliser les collègues.

## **3. Réseau breton et groupe de travail dans le cadre du RGPD**

Un nouveau réseau de DPD du service public de Bretagne a été créé en fin d'année 2020 à l'initiative du CDG 29. Ce groupe, composé d'une trentaine d'établissements (*dont le Conseil Départemental 35, 22, 29, des métropoles et agglomérations*), mène des réflexions sur la mise en conformité RGPD au sein des établissements publics, cherche des solutions pour mutualiser les pratiques pour avoir de l'influence sur les sous-traitants, partenaires, directions...

Le premier sujet abordé est la "checklist conformité" que doivent respecter tous les sous-traitants. Pour que le réseau fonctionne à distance, Saint-Malo agglomération met à la disposition du réseau une plateforme pour échanger.

Les 4 CDG bretons poursuivent leur travail afin d'harmoniser leurs pratiques. Le groupe échange sur les niveaux possibles de coopération autour de la mission de DPD. En 2020, une coopération importante a eu lieu entre le CDG 22 et le CDG 35 sur le vote électronique pour l'élection des conseils d'administration respectifs.



# LES FINANCES - LES MARCHÉS PUBLICS

L'activité du service Finances - Marchés Publics a été rythmée, comme l'ensemble des services, par la crise sanitaire avec, notamment, une obligation d'adaptabilité. Une occasion de continuer la réflexion et les démarches en matière de dématérialisation.

À différentes étapes, il a également été nécessaire d'évaluer les pertes et l'impact financier de cette crise, à court et moyen termes, pour conserver l'équilibre financier du CDG 35.

D'autre part, suite à l'élection des nouveaux membres du Conseil d'administration en novembre, le service a lancé la commande de clefs électroniques pour les nouveaux élus signataires et a participé à la réorganisation temporaire des circuits de signatures.

S'agissant des marchés publics, dans le cadre des activités du service Concours, deux marchés ont été attribués en 2020, à savoir la fourniture de tests psychotechniques pour l'organisation du concours de Gardien-Brigadier de Police Municipal ainsi que la fourniture de mobiliers et de matériels pour l'organisation des concours et des examens de la Fonction Publique Territoriale.

De plus, les quatre CDG bretons ont souhaité constituer un groupement de commandes pour renouveler leurs marchés publics d'assurance et ont désigné le CDG 35 comme coordonnateur de ce groupement. Assistés par une AMO, les collectivités ont attribué ce marché composé de 5 lots (*dommage aux biens, flotte automobile, responsabilité civile, protection juridique, protection fonctionnelle*) pour une prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

## I. LE BUDGET PRINCIPAL

### 1. Le compte administratif 2020

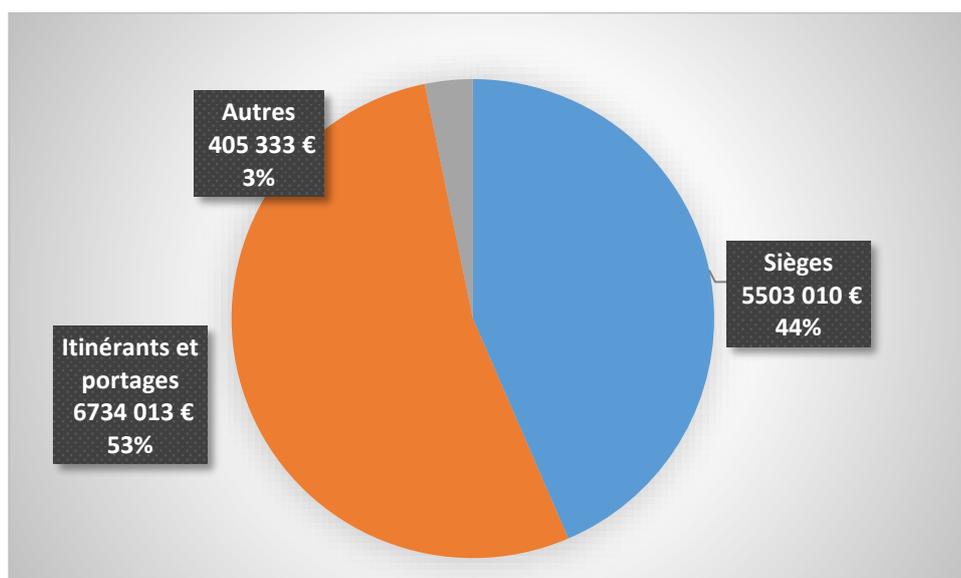
Il est important de rappeler que cette année 2020 a été fortement marquée par la crise sanitaire de la COVID-19 avec, notamment, une période de confinement absolu d'environ 3 mois puis une reprise modérée pour les mois suivants. Pour information, la perte liée à la crise sanitaire est estimée à 330 000€ sur 2020.

#### ↳ Vue d'ensemble

	DEPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	Masse salariale 12,98 M€ 82%	Cotisations 3,77 M€ 25%
	Autres dépenses réelles de fctmt 2,79 M€ - 18%	Missions facultatives facturées 9,29 M€ 61%
	<b>Ep. Brute = -471 443,21€</b>	Autres recettes 2,24 M€ / 14%
	<b>15 769 872,56</b>	<b>15 298 429,35</b>
INVT	Invt - 0,13 M€ / 33%	FCTVA - 0,07 M€ / 100%
	Rbt d'emprunts - 0,26 M€ / 67%	<b>Ep. Brute = -471 443,21 €</b>
	<b>391 749,60</b>	<b>77 430,00</b>
	<b>RESULTAT DE L'EXERCICE 2020</b>	<b>-785 762,81</b>

## ▸ Le fonctionnement

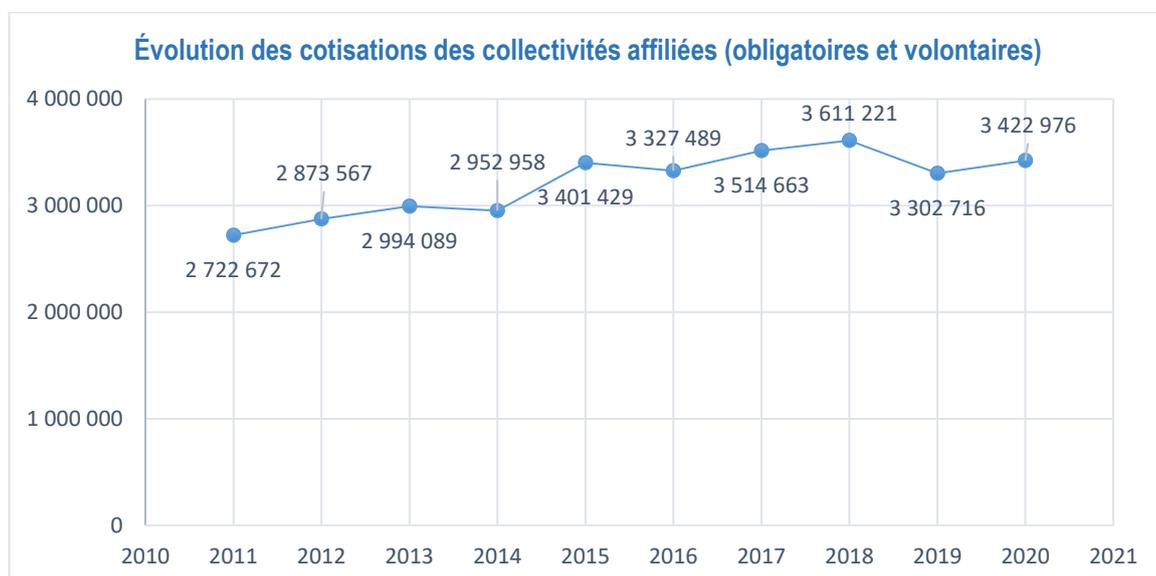
### 1 - La masse salariale



En 2020, la masse salariale du CDG 35 est de 12 642 356€.

La masse salariale « Autres » recouvre la rémunération des intervenants extérieurs (*intervenants de concours, surveillants, magistrats, les médecins des instances médicales, les intervenants Prémicol et AMEEP...*), du personnel SIT et des FMPE (*fonctionnaires momentanément privés d'emploi*) pris en charge.

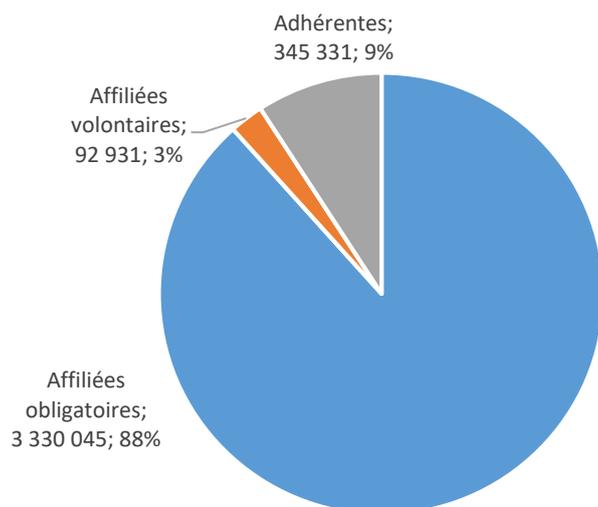
### 2 - Les cotisations



Le montant total des cotisations perçues, basées sur la masse salariale des collectivités, augmente de 3,6 % en 2020.

Il est important de rappeler, qu'en 2019, la baisse du montant des cotisations est justifiée par la nouvelle classification de Rennes Métropole (*collectivité adhérente au 1<sup>er</sup> janvier 2019*).

## Structure des cotisations 2020



Les cotisations obligatoires et additionnelles des collectivités affiliées obligatoires ont représenté 88 % du produit des cotisations versées en 2020, soit 3 330 045 €.

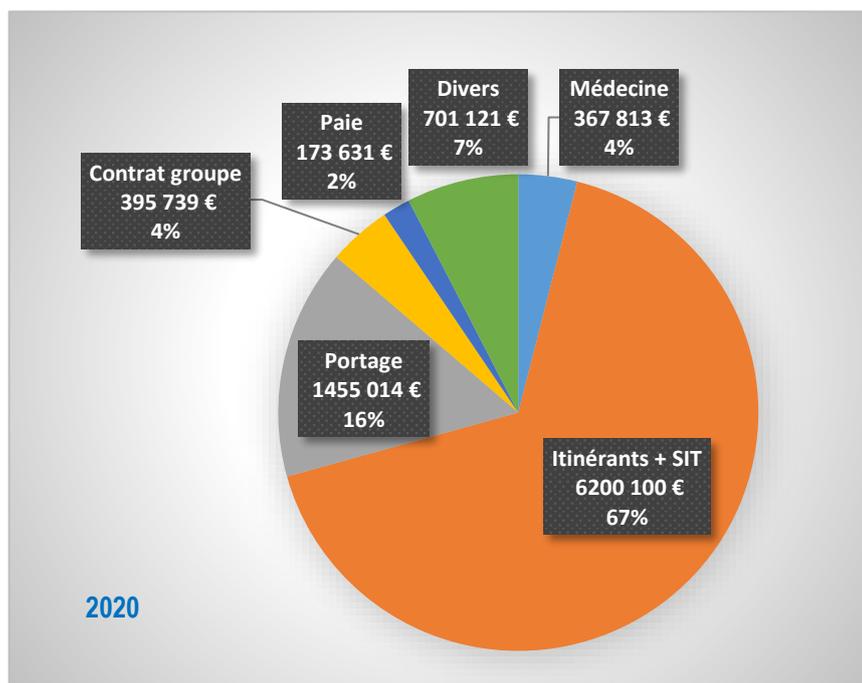
Dinard est, en 2020, la seule collectivité affiliée volontaire.

Depuis 2014 et dans le cadre de la loi du 12 mars 2012, les collectivités adhérentes s'acquittent d'une cotisation auprès du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine. En 2020, ce produit s'élève à 345 331 € et se répartit comme suit :

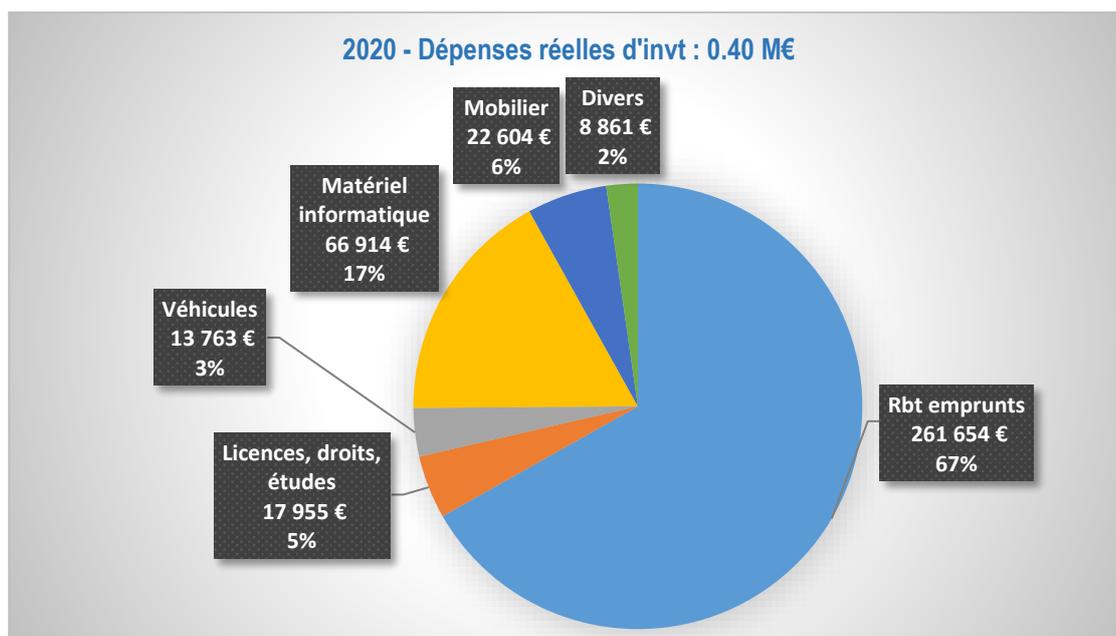
Collectivité	Montant	En %
Rennes	93 486,75 €	27 %
Saint-Malo	31 916,68 €	10 %
Fougères	11 146,34 €	3 %
SDIS 35	31 102,92 €	9 %
CR Bretagne	46 547,00 €	13 %
Conseil Départemental 35	86 718,10 €	25 %
Rennes métropole	44 416,34 €	13 %
<b>TOTAL</b>	<b>345 331,13 €</b>	<b>100 %</b>

## 3 - Les missions facultatives facturées

La partie intitulée « divers » regroupe les missions RGPD, conseil en organisation, conseil en recrutement, missions d'inspections, accompagnement en comptabilité analytique...



## ‣ L'investissement



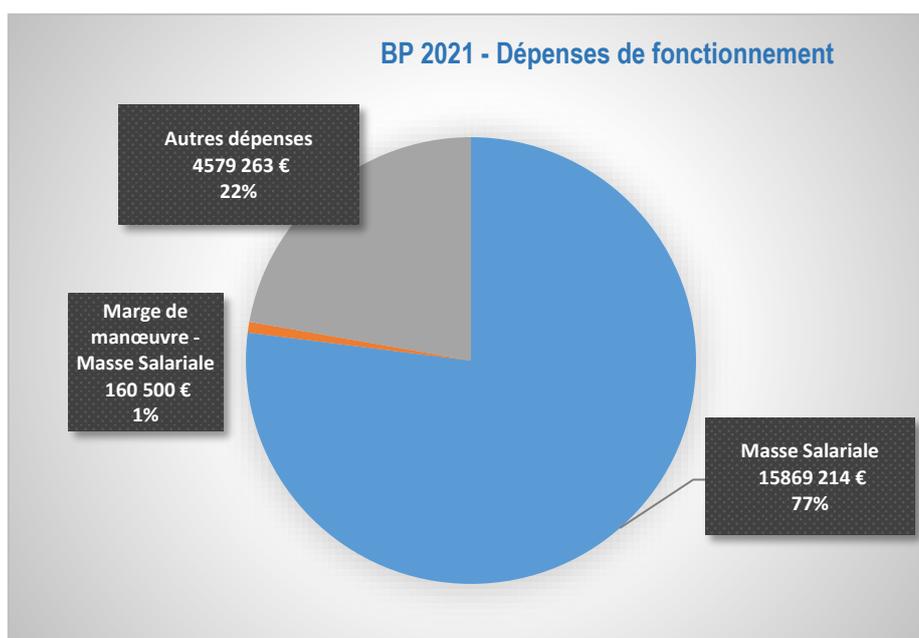
Pour les besoins des services, des achats de matériels informatiques, de véhicules, de mobiliers et autres matériels ont été effectués.

En matière de recettes d'investissement, le CDG 35 a perçu 77 430€ de FCTVA en 2020 (72 093 € en 2019).

## 2. Le budget primitif 2021

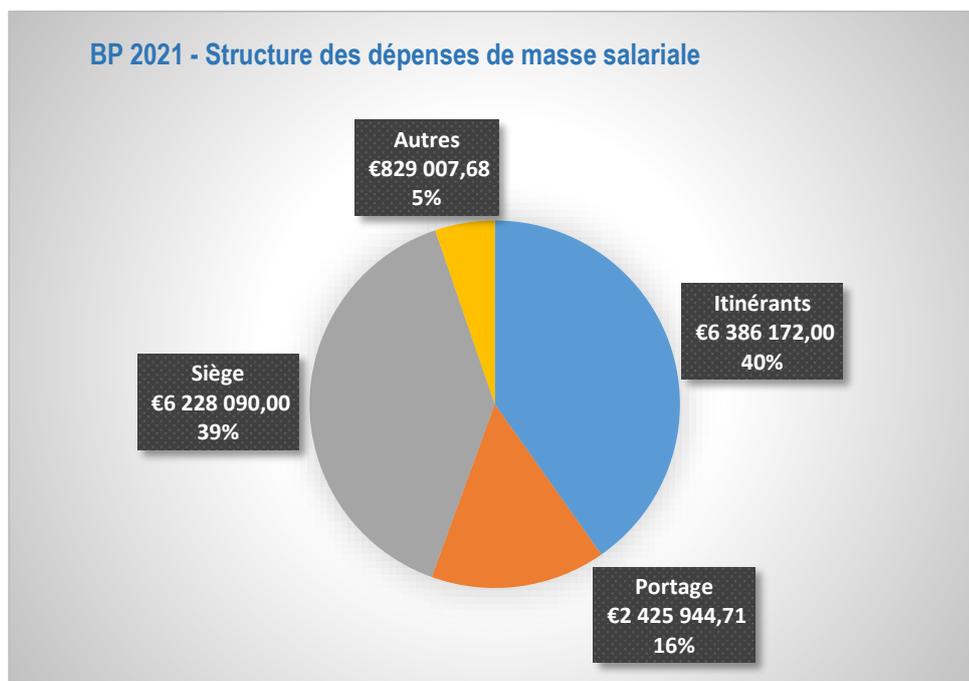
### ‣ Le fonctionnement

#### 1 - Les dépenses de fonctionnement



Une enveloppe, dédiée à un éventuel surplus de masse salariale est ouverte à hauteur de 160 500 € au BP 2021. En effet, l'activité du SMEC peut connaître des variations d'activité qui influent directement sur ces dépenses.

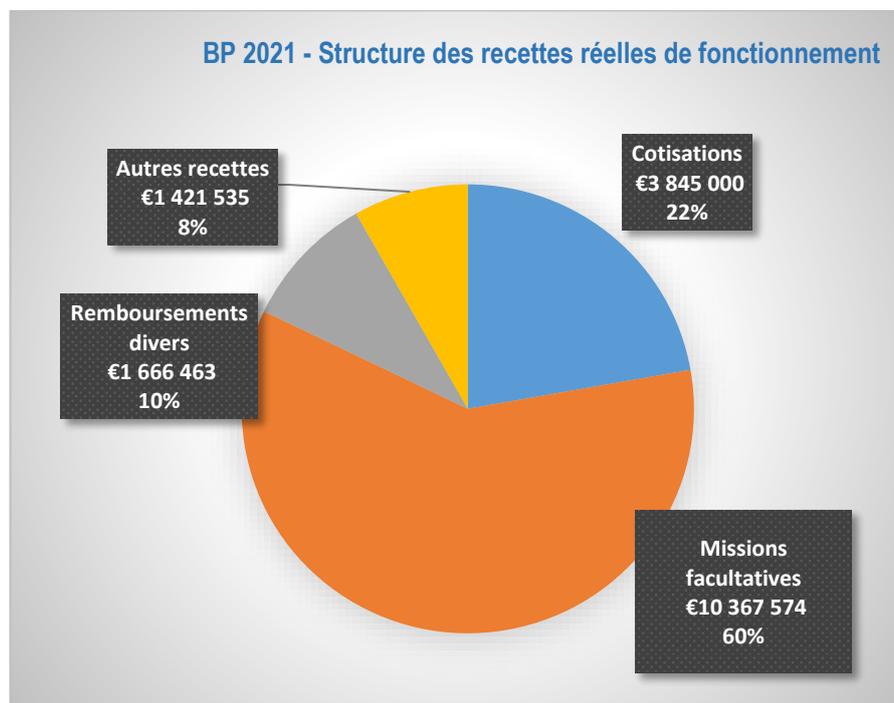
La structuration des dépenses de masse salariale est la suivante :



L'essentiel de la masse salariale du CDG 35 donne lieu à une facturation.

La masse salariale des agents du siège représente 39 % de la masse salariale totale.

## 2 - Les dépenses de fonctionnement

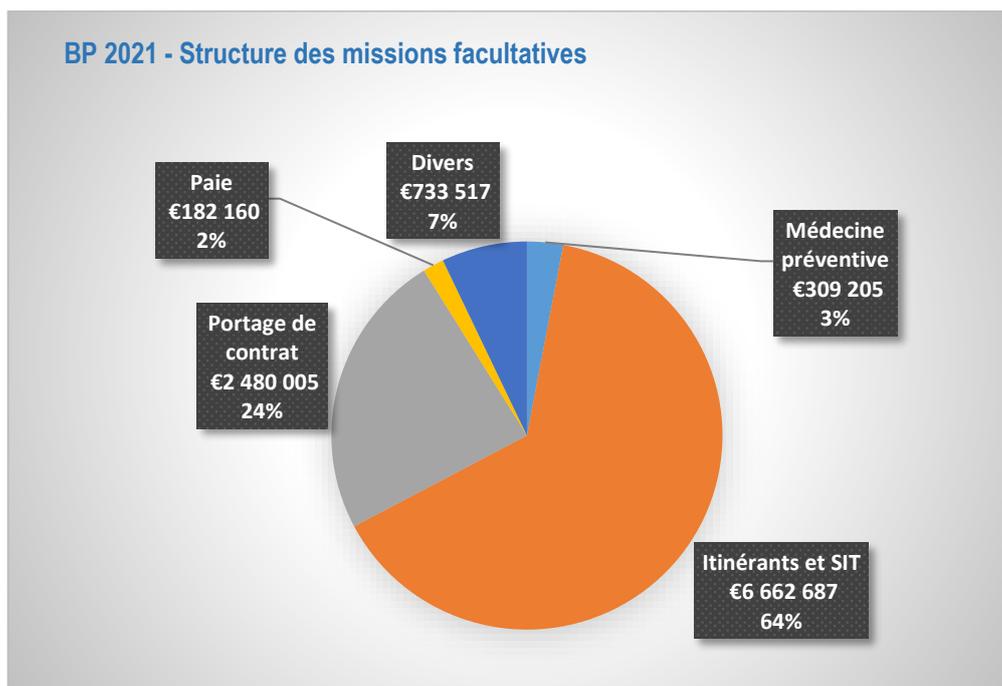


La structure des recettes réelles de fonctionnement est à l'image des années précédentes.

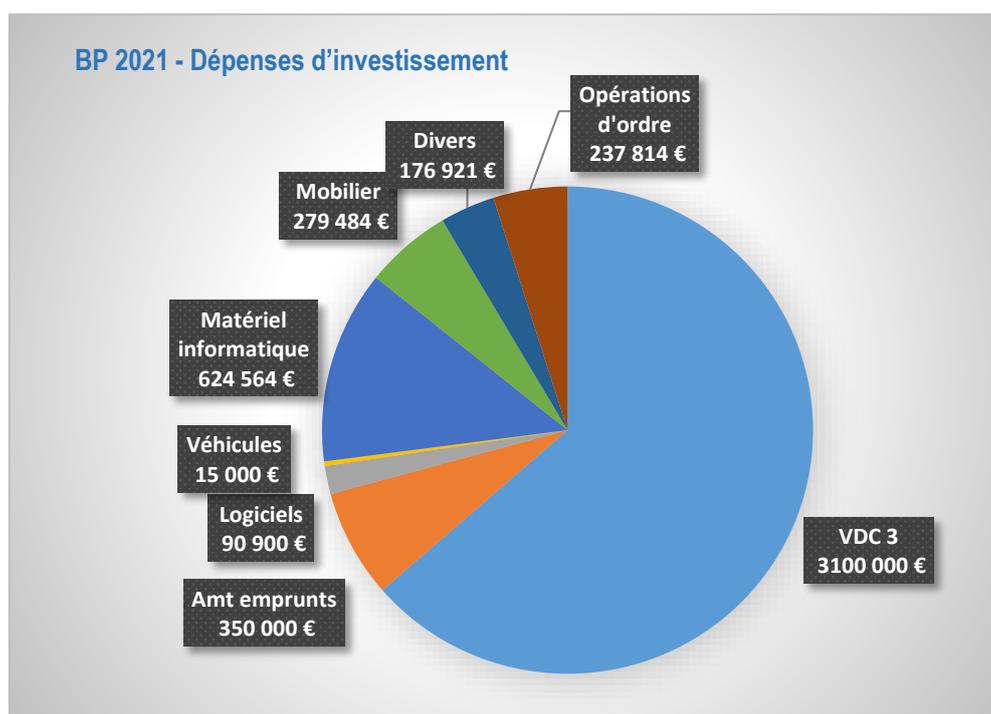
Les recettes sont issues à :

- 60 % de la facturation des missions facultatives,
- 22 % du produit des cotisations,
- 10 % de remboursements divers (*masse salariale des budgets annexes et paiement de charges de structure notamment*),
- 8 % d'autres recettes (*essentiellement issues des conventionnements*).

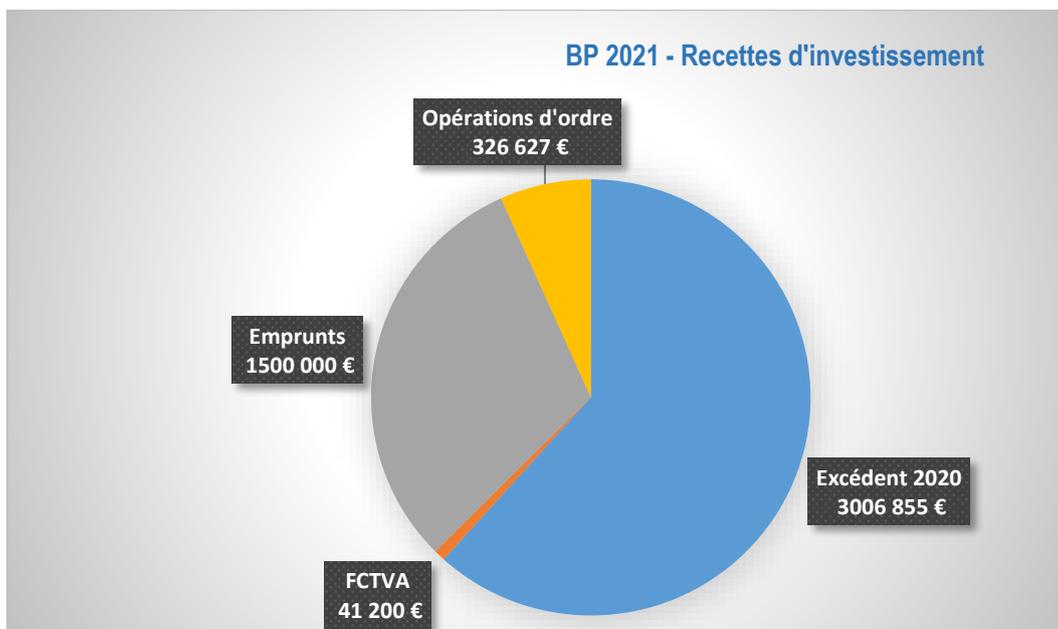
La structuration des missions facultatives est la suivante :



## ↳ L'investissement

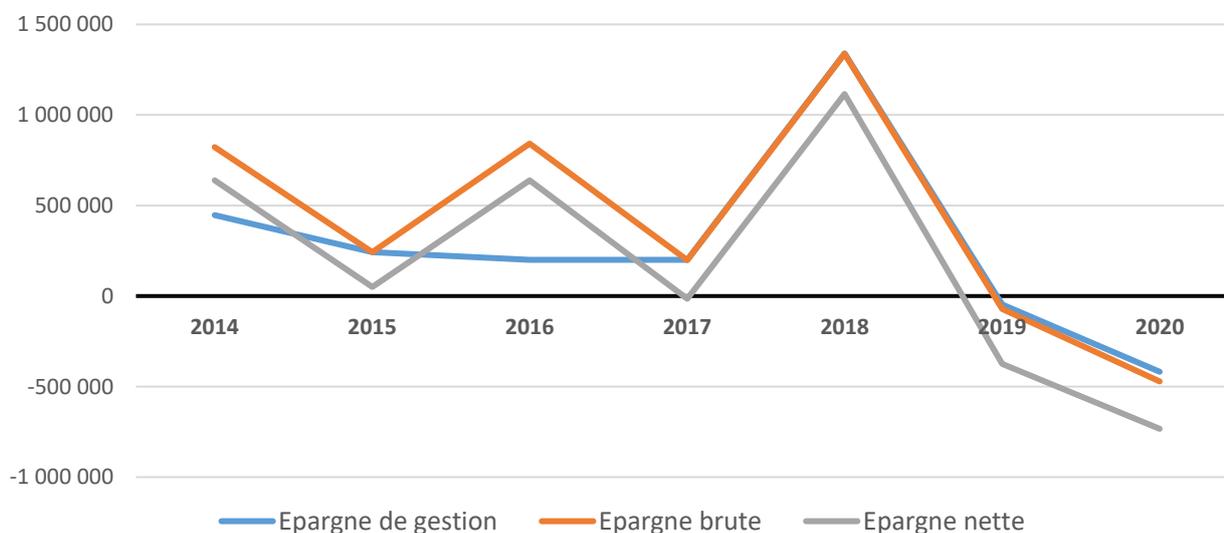


Les dépenses d'investissement sont inscrites à hauteur de 4 874 682.52€ au BP 2021. Une enveloppe de 3 100 000 € a été ouverte pour financer l'acquisition du VDC 3, à laquelle s'ajoutent des crédits ouverts pour le renouvellement des équipements, l'amortissement de l'emprunt et les opérations d'ordre.



Au BP 2021, le résultat reporté des années antérieures sera repris pour un montant de 3 006 855€. Cet excédent, ainsi que le recours à un emprunt, permettront de financer l'acquisition du VDC 3.

### **3. L'épargne**



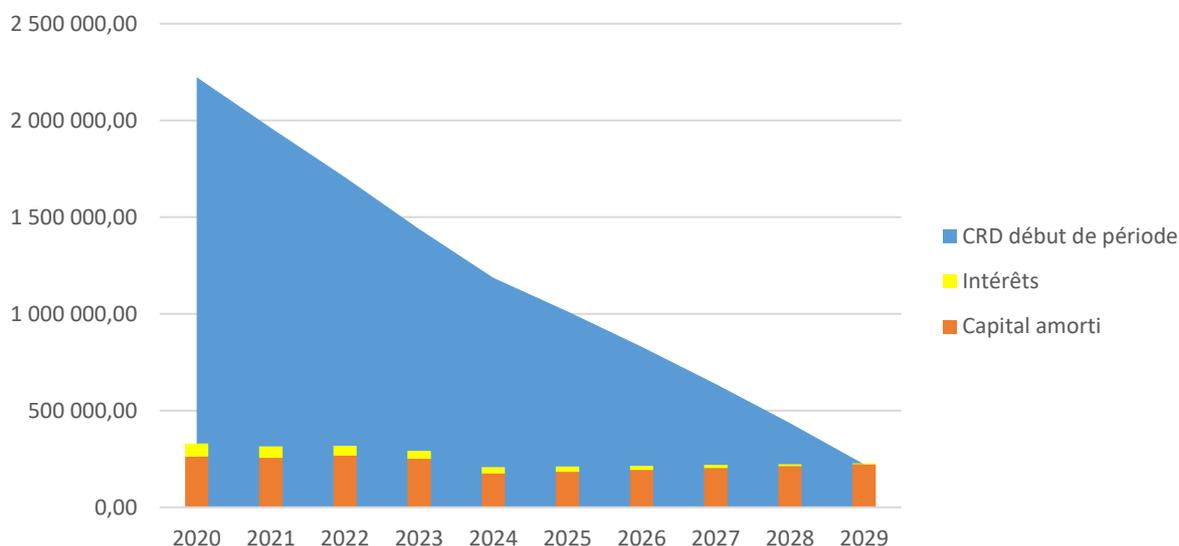
L'épargne de gestion correspond au solde des recettes et dépenses réelles courantes de fonctionnement (*c'est-à-dire le solde des recettes et dépenses réelles de fonctionnement retranchées des recettes et charges exceptionnelles*).

L'épargne brute correspond au solde des recettes et dépenses réelles de fonctionnement (*charges et recettes exceptionnelles comprises*). Cela correspond aux moyens disponibles pour financer les dépenses de la section d'investissement.

L'épargne nette correspond à l'épargne brute retranchée du remboursement du capital des emprunts. Cela correspond aux moyens disponibles pour investir.

## 4. La dette

### Profil d'extinction de la dette du CDG 35



Pour mémoire, le portefeuille d'emprunts du CDG est composé de la manière suivante :

### État de la dette au 31 décembre 2020

BUDGET	ORGANISME PRÊTEUR	OBJET DE L'EMPRUNT	CAPITAL EMPRUNTÉ	DURÉE	CAPITAL RESTANT DÙ AU 31/12/2020	TAUX D'INTÉRÊT	DATE DE LA DERNIÈRE ÉCHÉANCE
CDG 35	CAISSE FRANÇAISE DE FINANCEMENT LOCAL	Acquisition du bâtiment A - VDC 1	2 900 000,00 €	20 ans	1 660 302,02 €	FIXE 2,95 %	01/10/2029
CDG 35	CAISSE FRANÇAISE DE FINANCEMENT LOCAL	Acquisition du 2 <sup>nd</sup> niveau du bâtiment B - VDC 1	1 285 000,00 €	15 ans	301 441,94 €	FIXE 4,32 %	01/07/2023
<b>TOTAL</b>			<b>4 185 000,00 €</b>		<b>1 961 743,96 €</b>		

## II. LE BUDGET ANNEXE COOPÉRATION CONCOURS GRAND-OUEST INTÉGRÉE

Le budget de la coopération Concours Grand-Ouest intégrée comprend une seule section, la section de fonctionnement.

### 1. Le compte administratif 2020

Pour 2020, le compte administratif du budget annexe Coopération Concours Grand-Ouest intégrée est établi comme suit :

	Prévu	Ordonnancé	Écart
<b>DÉPENSES</b>			
011-Charges à caractère général	1 650 610,29 €	804 556,85 €	- 846 053,44 €
012-Charges de personnel et frais assimilés	434 450,00 €	337 677,21 €	- 96 772,79 €
65-Autres charges de gestion courante	120 500,00 €	871,90 €	- 119 628,10 €
<b>TOTAL</b>	<b>2 205 560,29 €</b>	<b>1 143 105,96 €</b>	<b>- 1 062 454,33 €</b>
<b>RECETTES</b>			
002-Résultat de fonctionnement 2019	174 131,70 €		- 174 131,70 €
70-Produits des activités	2 031 428,59 €	1 642 572,98 €	- 388 855,61 €
<b>TOTAL</b>	<b>2 205 560,29 €</b>	<b>1 642 572,98 €</b>	<b>-562 987,31 €</b>
Résultat de fonctionnement de l'exercice	499 467,02 €		
Résultat de fonctionnement 2019 reporté	174 131,70 €		
<b>Résultat de fonctionnement cumulé</b>	<b>673 598,72 €</b>		

La section de fonctionnement de l'exercice 2020 du budget annexe dégage un résultat global de clôture de 673 598,72 €.

## 1. Le budget primitif 2021

Pour 2021, le budget primitif du budget annexe Coopération Concours Grand-Ouest intégrée est établi comme suit :

DÉPENSES		RECETTES	
Charges diverses de gestion courante (Annulation d'épreuves + financement d'autres concours) (658)	118 000,00 €	Excédent 2020	673 598,72 €
Masse Salariale	546 900,00 €	Dotation CNFPT	1 438 181,70 €
Remboursements versés aux autres CDG (hors conv nat mut)	1 000,00 €	Remboursement de coûts-lauréats	170 000,00 €
Fournitures diverses	1 600,00 €		
Remboursements versés aux CDG du Grand-Ouest	683 566,58 €		
Location de salles	29 350,00 €		
Location de matériel	24 550,00 €		
Remboursement de coûts lauréats dans le cadre de la convention nationale de mutualisation des coûts	599 272,20 €		
Frais de déplacement et d'hébergement	45 800,00 €		
Frais de restauration	9 450,00 €		
Remboursement des charges de structure et des dépenses de reprographie au CDG 35	181 442,72 €		
Prestations de services	24 698,92 €		
Divers	16 150,00 €		
<b>TOTAL</b>	<b>2 281 780,42 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>2 281 780,42 €</b>

## III. LE BUDGET ANNEXE COOPÉRATION CONCOURS RÉGIONALE

Le budget de la coopération Concours Régionale comprend une seule section, la section de fonctionnement.

## **2. Le compte administratif 2020**

Pour 2020, le compte administratif du budget annexe Coopération Concours Régionale est établi comme suit :

	Prévu	Ordonné	Écart
<b>DÉPENSES</b>			
011-Charges à caractère général	1 320 862,59 €	588 924,17 €	- 731 938,42 €
012-Charges de personnel	6 620,00 €	6 620,00 €	0,00 €
65-Autres charges de gestion courante - Dépenses imprévues	20 000,00 €	0,00 €	- 20 000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 347 482,59 €</b>	<b>595 544,17 €</b>	<b>- 751 938,42 €</b>
<b>RECETTES</b>			
002-Résultat de fonctionnement 2019	393 684,28 €		- 393 684,28 €
70-Produits des activités	440 054,14 €	718 966,83 €	278 912,69 €
74-Dotations, subventions et participations	513 744,17 €	200 000,00 €	- 313 744,17 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 347 482,59 €</b>	<b>918 966,83 €</b>	<b>- 428 515,76 €</b>

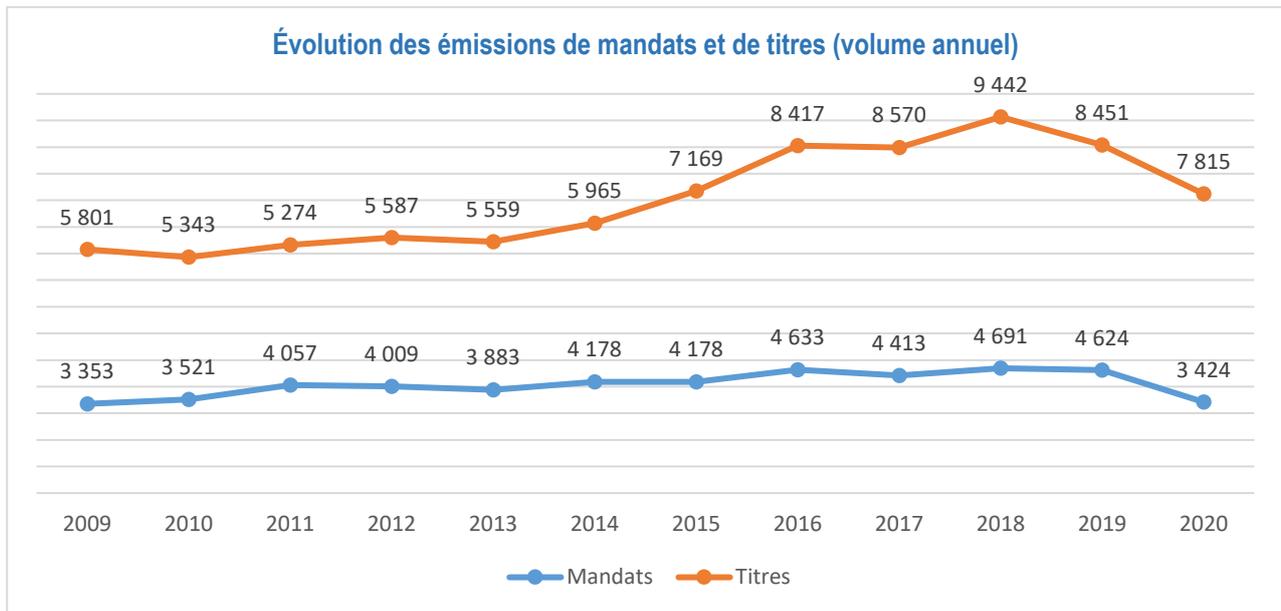
Résultat de fonctionnement de l'exercice	323 422,66 €
Résultat de fonctionnement 2019 reporté	393 684,28 €
<b>Résultat de fonctionnement cumulé</b>	<b>717 106,94 €</b>

## **3. Le budget primitif 2021**

Pour 2021, le budget primitif du budget annexe Coopération Concours Régionale est établi comme suit :

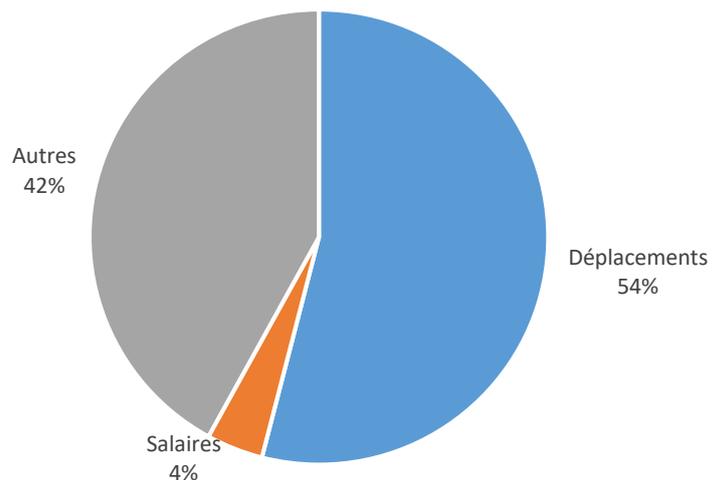
<b>DÉPENSES</b>		<b>RECETTES</b>	
Dépenses imprévues	40 000,00 €	Excédent 2020	717 106,94 €
Masse Salariale	6 620,00 €	Dotation CNFPT	657 966,86 €
Remboursements d'opérations organisées par les CDG bretons	1 154 229,70 €	Remboursement de coûts-lauréats	20 000,00 €
Remboursement de coûts lauréats	194 224,10 €	Participations des CDG bretons	0,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 395 073,80 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1 395 073,80 €</b>

## IV. LA COMPTABILITÉ RÉGLEMENTAIRE

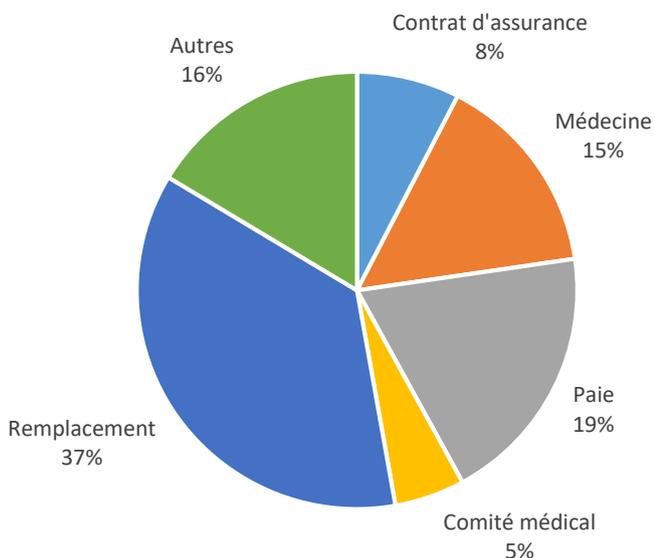


### La composition des mandats émis en 2020

La rubrique intitulée « autres » concerne les mandats liés au fonctionnement et frais généraux de l'établissement (*honoraires, fournisseurs, restauration...*).



### La composition des titres émis en 2020



La majorité des titres sont établis dans le cadre des différentes missions facturées, assurées par le CDG 35. Pour les autres, ils concernent les cotisations des collectivités, les indemnités journalières et les remboursements divers.

## V. LES MARCHÉS PUBLICS

La liste des différents marchés attribués en 2020 est la suivante :

Marchés de Fournitures						
Tranche de prix	N° du marché	Objet	Date de notification	Date d'effet du marché	Nom de l'attributaire	Code postal
25 000 € HT à 89 999,99 € HT	2019-75	Travaux d'impression	03/01/2020	03/01/2020	CEPAP	16440
90 000 € HT à 213 999,99 € HT						
214 000 € HT et plus						

Marchés de Services						
Tranche de prix	N° du marché	Objet	Date de notification	Date d'effet du marché	Nom de l'attributaire	Code postal
25 000 € HT à 89 999,99 € HT						
90 000 € HT à 213 999,99 € HT	2019-71	Fourniture de tests psychotechniques pour l'organisation du concours de Gardien-brigadier de Police Municipale ( <i>groupement de commandes de 15 CDG</i> )	03/02/2020	03/02/2020	PEARSON FRANCE	93100
214 000 € HT et plus	2020-07 Lot n° 1	Contrats d'assurance - Responsabilité civile	20/07/2020	01/01/2021	PNAS - AREAS	75009
	2020-07 Lot n° 2	Contrats d'assurance - Protection fonctionnelle	20/07/2020	01/01/2021	SMACL	79031
	2020-07 Lot n° 3	Contrats d'assurance - Protection juridique	20/07/2020	01/01/2021	SMACL	79031
	2020-07 Lot n° 4	Contrats d'assurance - Flotte automobile	20/07/2020	01/01/2021	SMACL	79031
	2020-07 Lot n° 5	Contrats d'assurance - Dommages aux biens	20/07/2020	01/01/2021	MAIF	79038
	2020-12	Fourniture de mobiliers et de matériels pour l'organisation des concours et des examens de la FPT	09/11/2020	01/01/2021	TOUT SE LOUE	44800

Marchés de Techniques de l'Information et de la Communication						
Tranche de prix	N° du marché	Objet	Date de notification	Date d'effet du marché	Nom de l'attributaire	Code postal
25 000 € HT à 89 999,99 € HT						
90 000 € HT à 213 999,99 € HT						
214 000 € HT et plus						



# Service Ressources

## « Les données essentielles »

### ▶ Ressources Humaines

- Adaptation aux modalités de travail et à la réglementation liées à la crise sanitaire : télétravail / travail à distance, prévention des risques (*TMS, psychologiques, sanitaires*), formations à distance...
- Prise en charge d'un nombre important de procédures de recrutements.
- Rémunération : passage à la DSN.
- Travail exploratoire et préparatoire à l'acquisition d'un logiciel de GPEEC.
- Réorganisation des missions des postes au sein de l'activité.

### ▶ Communication

- Adaptation des événements et supports à la crise sanitaire et au report des élections du Conseil d'administration.
- Communication sur le nouveau Conseil d'Administration (*numéro spécial d'Actions Personnel, vidéo de présentation de la Présidente et des objectifs du mandat...*).
- Communication interne adaptée aux modalités de travail (*confinement, télétravail...*) et à la crise sanitaire.

### ▶ Accueil - Logistique

- Impact fort du confinement puis de la baisse du nombre de réunions sur site sur ces activités.
- Prise en charge des acquisitions et mise à disposition des produits de prévention (*gel, désinfectant, masques...*) - relai de la politique de prévention de l'établissement (*fléchage, circuit, affichages...*).

### ▶ Systèmes d'information internes

- Support technique et fonctionnel aux agents pour la mise en place de la période de confinement et l'utilisation d'outils de travail à distance.
- Poursuite des travaux liés à l'infrastructure technique.
- Accompagnement des services en termes d'applicatifs et de RGPD.

### ▶ Finances - Marchés Publics

- Adaptation des procédures de dématérialisation de la chaîne budgétaire et comptable à la prise de fonctions de nouveaux élus.
- Gestion du budget principal et de deux budgets annexes avec un suivi spécifique de l'impact financier de la crise sanitaire.
- Suivi des procédures d'achats et adaptation aux évolutions réglementaires, notamment du fait de la crise sanitaire.



# COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

L'activité comptabilité analytique a été créée au milieu des années 90 par le CDG 35 pour ses propres besoins de construction budgétaire et de débats sur la politique tarifaire.

Cette application a été intégrée au système d'information reliant plusieurs applications métiers des CDG dans le cadre d'une coopération informatique régionale dénommée « Grand-Ouest + ».

Dans les années 2000, la coopération, qui regroupait uniquement des CDG, a décidé de proposer cette application à des collectivités locales.

En 2018, les applications de la coopération GO+ ont été transférées au Groupement d'Intérêt Public Informatique des CDG qui a été créé pour fédérer les applications et créer des synergies.

Pour la comptabilité analytique, une convention d'exploitation a été passée entre le GIP et le CDG 35 afin de pouvoir continuer à utiliser l'application et à la mettre à disposition des collectivités adhérentes.

Le GIP s'engage à maintenir un bon niveau de maintenance et de développement informatique et 2 agents sont chargés de la relation aux adhérents et de l'accompagnement à la mise en place de l'outil au sein des services et à la sortie des coûts de revient.

## **1. Les objectifs de l'application**

Les objectifs de l'application de comptabilité analytique sont les suivants :

- Faciliter la compréhension des finances publiques pour des élus non spécialistes afin de garantir la démocratie locale et améliorer le contrôle par les élus ;
- Mieux maîtriser les dépenses de fonctionnement en obtenant des coûts de revient par activité et en déterminant des tarifs communaux adaptés ;
- Moderniser la gestion des finances publiques en facilitant le déploiement du contrôle de gestion.

## **2. Les adhérents fin 2020**

On dénombre 22 adhérents à l'application :

- 4 CDG : 29-35-76-CIG petite Couronne dans le cadre du GIP ;
- 18 collectivités adhérentes au CDG 35 :
  - 2 Communautés (*Vitré et Bretagne Romantique*),
  - Le syndicat Mégalis,
  - 15 communes.

## **3. Une phase de transition en 2020**

Le « mode fermé » a été privilégié dans le cadre des nouvelles adhésions pour faciliter la prise en main par les élus et la Direction d'une collectivité avant un éventuel déploiement en mode ouvert à tous les services dans un deuxième temps.

Ce mode fermé demande également moins de maintenance informatique, ce qui est prudent dans une phase d'incertitudes sur les moyens alloués par le GIP à cette application.