

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mil vingt-trois, le treize février à dix heures, le conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, légalement convoqué, s'est réuni à VILLERS-LES-NANCY, 2 allée Pelletier Doisy sous la présidence de Monsieur Daniel MATERGIA.

Mme Rose-Marie FALQUE a été désignée secrétaire de séance.

	Collège des collectivités affiliées	Collège spécifique des collectivités non affiliées
Nombre de membres	24	6
Nombre de membres présents	17	1
Nombre de procurations	6	1
Nombre de suffrages exprimés	23	2

Etaient présents

Monsieur Daniel MATERGIA
Madame Lydie LE PIOUFF
Monsieur Henry LEMOINE
Monsieur Claude GRAUFFEL
Monsieur Christophe SONREL
Monsieur Philippe ARNOULD
Madame Rose-Marie FALQUE
Monsieur Jean-Jacques PIERRET
Madame Viviane PLANCHAIS
Monsieur François DIETSCH
Monsieur Eric PENSALFINI
Monsieur Bernard BERTELLE
Madame Catherine PAILLARD
Monsieur Didier JACQUOT-HECK
Madame Blandine SOUVAY
Monsieur Valentin DETHOU
Madame Martine BOCOUM

Ont donné procuration

Monsieur Pierre BOILEAU à Monsieur Daniel MATERGIA
Monsieur Luc BINSINGER à Monsieur François DIETSCH
Monsieur David GARLAND à Madame Martine BOCOUM
Monsieur Serge DE CARLI à Monsieur Bernard BERTELLE
Monsieur Yannick HELLAK à Madame Rose-Marie FALQUE
Monsieur Bertrand MASSON à Monsieur Claude GRAUFFEL
Madame Michèle PILOT à Madame Lydie LE PIOUFF

Etaient excusés

Monsieur Jean-Marc FOURNEL
Monsieur Pascal SCHNEIDER
Madame Chantal FINCK
Monsieur Ousmane SAMB
Madame Véronique BILLOT

En application de l'article 26 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, y assistait également :

- Monsieur Alain FAIVRE, Directeur
- Madame Agnès MAYER, Payeur départemental

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 13 FEVRIER 2023
POINT A L'ORDRE DU JOUR :

CDG 23/05 – MISSIONS SUPPORTS – POLE RESSOURCES & DEVELOPPEMENT –
SERVICE AFFAIRES GENERALES – RAPPORT D'ACTIVITES 2022

Missions Obligatoires
Engagement et mutualisation



Missions Facultatives
Innovation et accompagnement

Centre de gestion de la
fonction publique
territoriale de Meurthe &
Moselle

RAPPORT D'ACTIVITES
2022

SOMMAIRE

L'ORGANIGRAMME GENERAL DES SERVICES	3
LES CHIFFRES CLES - PÔLE EMPLOI & CARRIERES	4
LES CHIFFRES CLES - PÔLE SANTE & PREVENTION	6
LES CHIFFRES CLES - POLE QUALITE & AMELIORATION	7
LES CHIFFRES CLES - PÔLE RESSOURCES & DEVELOPPEMENT	8
LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE / LE CDG AU FIL DES MOIS	9
LES PROJETS ET PERSPECTIVES 2023	10
RAPPORT D'ACTIVITES DETAILLE PAR SERVICE	11
POLE EMPLOI & CARRIERES	12
UNITE CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS	13
LE SERVICE OPERATIONNEL	13
LE SERVICE PEDAGOGIQUE	14
SERVICE EMPLOI ET PROSPECTION DES TALENTS	17
SERVICE SECRETARIAT DES INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL ET GESTION DE LA CARRIERE	30
SERVICE SECRETARIAT DES INSTANCES MEDICALES	32
SERVICE CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES ET PARCOURS PROFESSIONNELS	33
POLE SANTE & PREVENTION	34
SERVICE SANTE AU TRAVAIL	35
UNITE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	37
LES SERVICES ERGONOMIE, PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL ET CONSEIL ET INSPECTION SST	37
UNITE ASSURANCES	46
MISSION ASSURANCE STATUTAIRE	46
MISSION PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE : PREVEOYANCE MAINTIEN DE SALAIRE	50
MISSION PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE : MUTUELLE SANTE	51
POLE QUALITE & AMELIORATION	54
UNITE VALORISATION DES INFORMATIONS	55
LE SERVICE RGPD	55
LE SERVICE ARCHIVES	57
UNITE APPUI A L'AMELIORATION	59
LE SERVICE CONSEIL EN ORGANISATION	59
LE SERVICE QUALITE	60
POLE RESSOURCES & DEVELOPPEMENT	61
LE SERVICE REFERENTS TERRITORIAUX	62
UNITE INFORMATIQUE	63
LE SERVICE RESEAUX ET SYSTEMES D'INFORMATION	63
LE SERVICE DEVELOPPEMENT	63
UNITE FINANCES / RESSOURCES HUMAINES	65
UNITE JURIDIQUE	67
UNITE AFFAIRES GENERALES	72

L'ORGANIGRAMME GENERAL DES SERVICES

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

3 PÔLES DE SERVICES OPERATIONNELS

↓
**EMPLOI &
CARRIERES**

Service Concours et Examens professionnels
Service Emploi et Prospection des talents
Service Secrétariat des instances médicales
Service Secrétariat des instances de dialogue social & Gestion de la carrière
Service Conseil RH et Parcours professionnels
Service Paie externalisée / RH de proximité
Service Médiation

↓
**SANTE &
PREVENTION**

Service Santé au travail
Service Protection sociale complémentaire
Service Assurance statutaire
Service Ergonomie
Service Psychologie au travail
Service Conseil et inspection SST

↓
**QUALITE &
AMELIORATION**

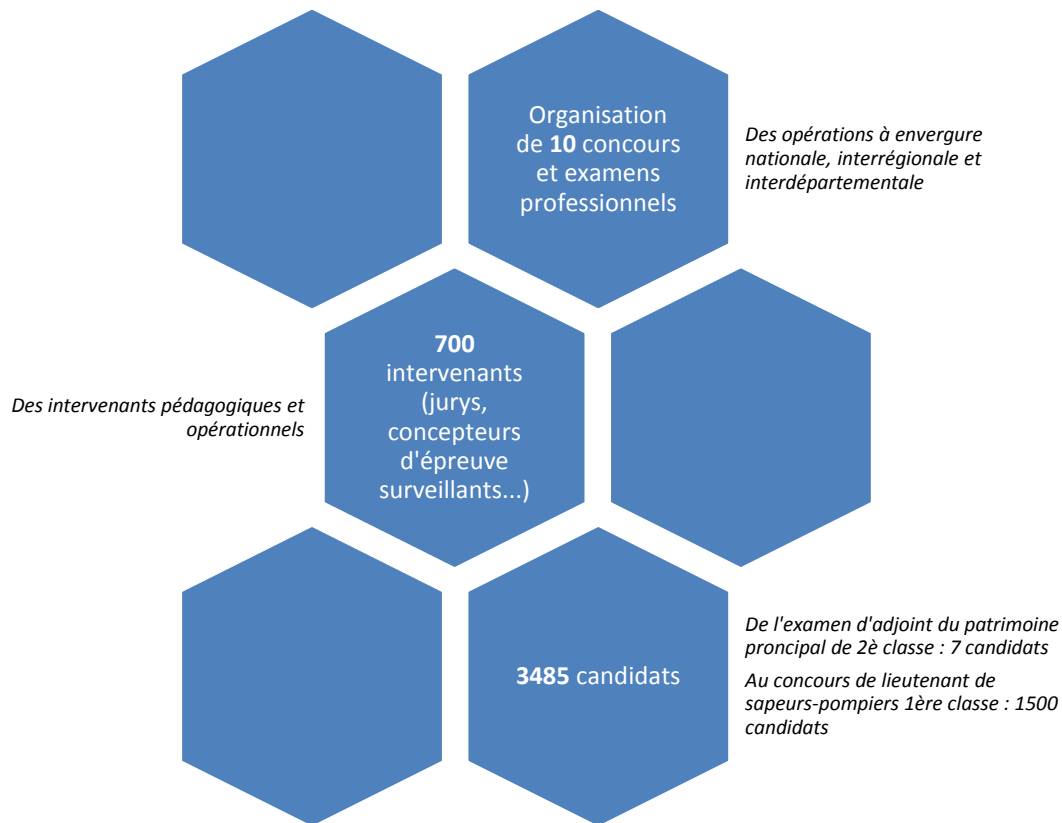
Service RGPD
Service Archives
Service Conseil en organisation
Service Qualité

1 PÔLE DE SERVICES SUPPORTS

RESSOURCES & DEVELOPPEMENT

Service Accueil
Service Affaires générales
Service développement informatique
Service Réseaux et systèmes d'information
Service Assistance et Conseil juridique
Service Déontologie
Service Signalement
Service Ressources Humaines
Service Référents territoriaux

LES CHIFFRES CLES - PÔLE EMPLOI & CARRIERES



72 fonctionnaires accompagnés dans leur mobilité ou reconversion

(+ 28 % par rapport à 2021)

Dont **53** en période de préparation au reclassement (PPR) suite à inaptitude de santé

(+ 51 % par rapport à 2021)

Taux de reclassement de près de **70 %** pour les agents en PPR (132 stages d'immersion)

Mise à disposition de personnel temporaire

143 missions

Dont **59** pour les missions de secrétaire de mairie

Bourse de l'emploi

2107 offres

3027 déclarations de création et vacance d'emploi

Rapport social unique : taux de réalisation par les collectivités de 88 % soit le taux le plus élevé parmi les CDG de la région Grand Est

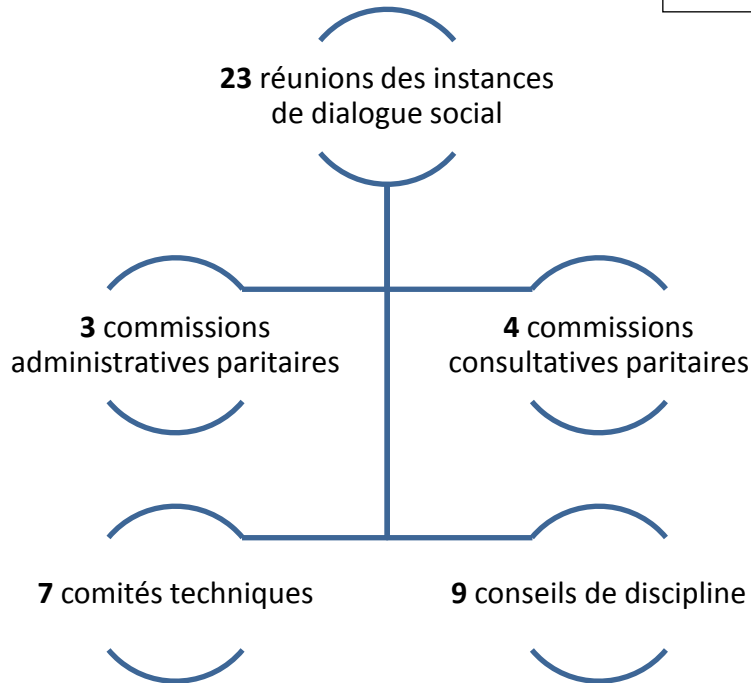
Les demandes des collectivités par thème Emploi

Apprentissage : **31**

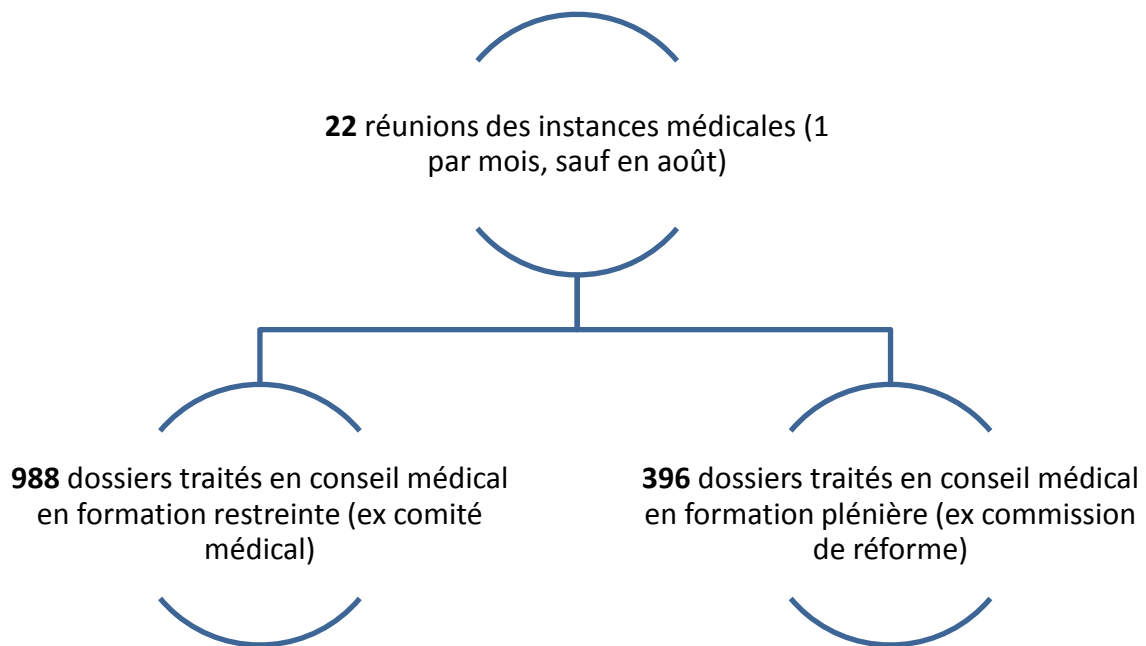
Handicap : **72**

Diplôme universitaire secrétaire de mairie : **40**

Rapport social unique : **375**



PROMOTION INTERNE : 175 propositions instruites



Le conseil statutaire et RH

6 078 demandes traitées / 45 études de droits et d'actualisation des allocations de retour à l'emploi / 9 accompagnements à la mise en place du RIFSEEP / 3 accompagnements à la mise en place des lignes directrices de gestion / 5 reconstitutions de carrière

Les réunions d'information

- 5 formations (AGIRHE)
- 2 webinaires sur les fiches de postes et les entretiens professionnels
- 1 Colloque retraite (CRNACL et IRCANTEC)

LES CHIFFRES CLES - PÔLE SANTE & PREVENTION

7063 visites médicales et infirmiers

972 vaccins (800 antigrippe et 172 antileptospirose)

42 interventions en psychologie

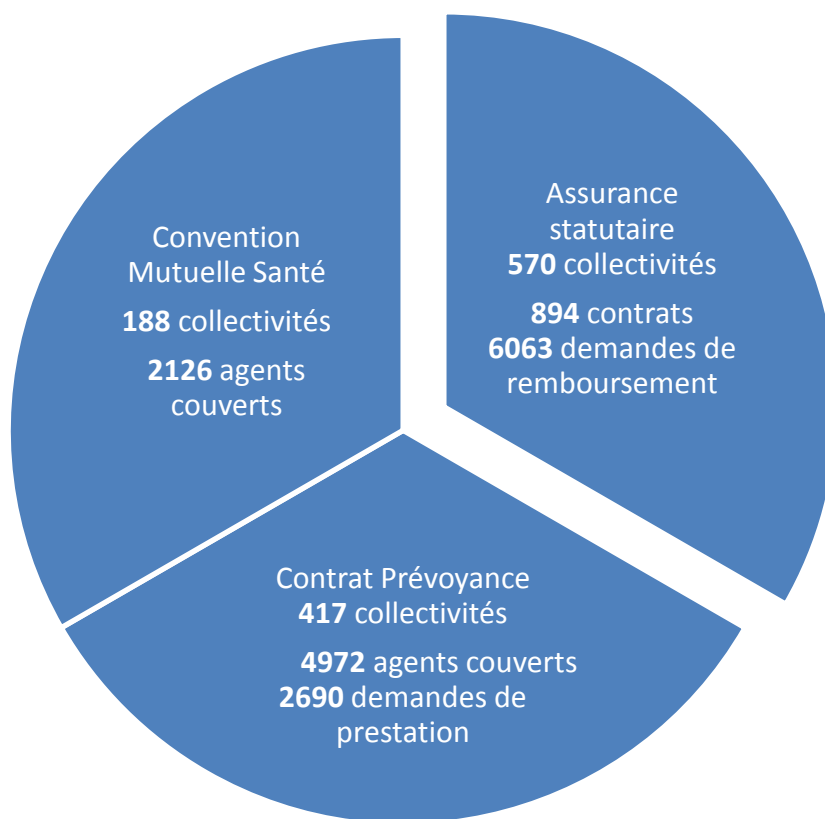
95 interventions en ergonomie

44 Inspections en santé et sécurité au travail

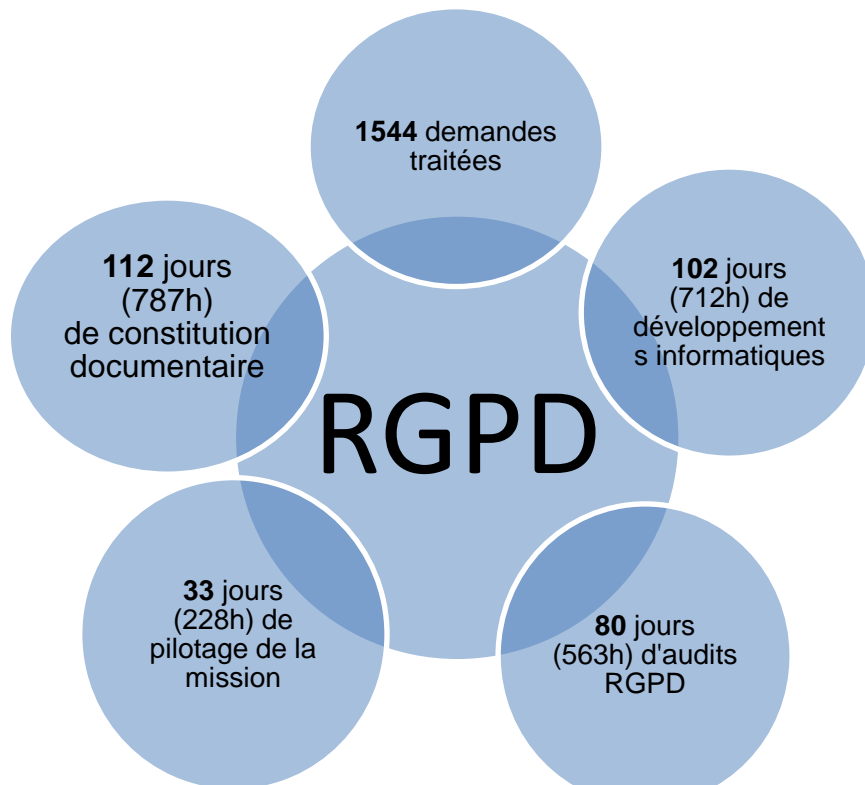
349 analyses d'accidents du travail/maladies professionnelles

66 demandes de conseil en hygiène et sécurité traitées

Assurance statutaire et participation à la protection sociale complémentaire

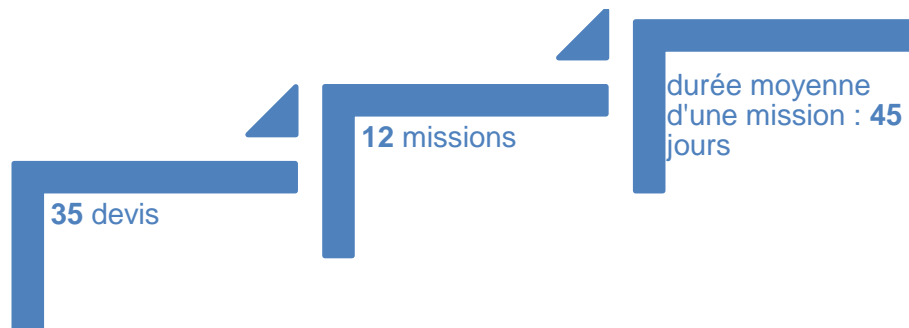


LES CHIFFRES CLES - POLE QUALITE & AMELIORATION



2031 collectivités et établissements publics accompagnés dans la mise en conformité

Les missions du service Archives :



CONSEIL EN ORGANISATION :

- 1000 heures d'intervention
- 5 études organisationnelles
- 5 prestations d'aide au pilotage de projet
- 1 enquête administrative
- 1 experimentation Codéveloppement

Septembre 2022 : Lancement de la démarche vers un système de management de la QUALITE

Formation des responsables aux exigences de la norme ISO9001, création d'outils de pilotage (fiche processus, cartographie) et positionnement d'un service Qualité à part entière en décembre 2022.

LES CHIFFRES CLES - PÔLE RESSOURCES & DEVELOPPEMENT

Référents territoriaux

2 lignes téléphoniques dédiées aux élus

Des rencontres régulières avec les maires/ DGS / Secrétaires de mairie : **53** rendez-vous

Animation d'un réseau des DGS : **4** réunions

Informatique

588 demandes d'intervention

Maintenance et évolution d'une **dizaine** d'applications : tableau de bord intranet, suivi des contrats d'assurance, Fiches de poste/Entretiens professionnels, gestion des missions facultatives (suivi par collectivités, facturations...), ...

Finances / Ressources humaines internes

2311 mandats (7 166 328.69 euros) / **2981** titres de recettes (6 220 668.96 euros)

Remboursement des droits syndicaux (décharges d'activité, autorisations spéciales d'absence)

324 238.69 euros

22 procédures de recrutement

2 255 bulletins de paie (agents du siège, intercommunaux, intérimaires, intervenants concours...)

Juridique

293 demandes d'assistance juridique des agents des collectivités affiliées

35 saisines du référent déontologue, laïcité et alerte

297 demandes de conseil juridique interne

17 heures de formations dispensées en interne auprès de **40** agents du CDG et d'une collectivité

300 questions/réponses élaborées lors de la création du jeu Trivial Laïcité pour la journée de la laïcité du 9 décembre 2022.

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE / LE CDG AU FIL DES MOIS

Fusion du comité médical départemental et de la commission de réforme dans une nouvelle instance : le conseil médical territorial

Mise en œuvre du transfert de la compétence d'organisation de concours et examens professionnels pour les sapeurs-pompiers professionnels de la DGSCGC aux centres de gestion

Organisation du concours interne de lieutenant des sapeurs-pompiers professionnels de 1^{ère} classe

Accompagnement à l'élaboration du rapport social unique

Inscription du Diplôme Universitaire « Secrétaire de mairie » au Registre National des Certifications Professionnelles

Finalisation du projet d'étude en lien avec le Fonds National de Prévention sur l'amélioration des conditions de travail des ATSEM

Relance du marché de l'assurance statutaire garantissant les collectivités contre les risques financiers liés à la l'absence pour raison de santé des agents.

Mission RGPD mutualisée : une dynamique d'innovations permanentes

Archives : une démarche volontariste de promotion de l'offre de services

Expérimentation réussie du codéveloppement

Participation aux réunions sur le Rapport Social Unique pour présenter les offres en conseil en organisation

Colloque retraite le 08 Novembre 2022

Elections professionnelles du 08 décembre 2022

Développement d'un logiciel de pointeuse interne

Développement d'un outil de suivi financier des agents FMPE

Organisation de la 1^{ère} journée de la laïcité le 09 décembre 2022

LES PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

Mise en place d'un service de prise de rendez-vous auprès des médecins agréés

Organisation de 4 concours et examens professionnels, dont pour la première fois le concours d'ATSEM

Poursuite de la dématérialisation du processus d'inscription aux concours et examens

Mise en place d'un Système de Management de la Qualité avec une dynamique d'amélioration continue et globale au CDG54

Déploiement d'une session du Dipôme universitaire « Secrétaire de mairie » sur le nord du département

Renouvellement de partenariats en faveur de l'insertion professionnelle des personnes handicapées : association Handi54, Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP)

Développement de l'approche globale de la prévention dans les collectivités. Trouver le meilleur arsenal du préventeur adapté au monde du travail actuel en mutation permanente.

Projet Communication : renouvellement des supports (vidéos, flashes...), rencontres régulières avec les élus, les DGS, outils d'échange avec les collectivités

Déploiement d'une nouvelle prestation en matière de cybersécurité

Développement d'un nouvel outil informatique d'aide au classement archivistique

Mise en œuvre des lignes directrices de gestion (RH internes) : mise en œuvre de la révision du RIFSEEP, développement de la gestion des compétences, développement de la marque employeur CDG

RAPPORT D'ACTIVITES DETAILLE PAR SERVICE

POLE EMPLOI & CARRIERES

UNITE CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

LE SERVICE OPERATIONNEL

L'unité est chargée d'organiser les sessions de concours et examens pour les collectivités affiliées et pour les non affiliées par convention : filières administrative, technique, artistique (catégories A, B et C)

Il s'agit également de proposer une mission « clé en main » à d'autres structures publiques, notamment les SDIS, ...

Effectif

8 agents

En moyenne 4000 candidats et 500 intervenants

Spécificité : un contrat de projet arrivé en février 2021 pour gérer les concours de sapeurs-pompiers.

LES CHIFFRES CLES

Les sessions organisées en 2022

Sessions 2022	Périmètres d'organisation	Nombre de candidats	Budgets prévisionnels	Budgets réalisés
Examen d'adjoint technique principal de 2e classe	Ex-Lorraine + départements conventionnés en fonction des candidats inscrits	134	94400	67592
Concours d'assistant d'enseignement artistique principal de 2e classe Formation musicale et clarinette	National	253	140500	97987
Examen d'adjoint du patrimoine principal de 2e classe	Ex-Lorraine + départements conventionnés en fonction des candidats inscrits	7	13000	5979
Concours de technicien	Interrégion	673	76150	77936
Concours de technicien principal de 2e classe	Interrégion	244	65150	53638
Examen de rédacteur principal de 1ère classe	Interrégion	198	45650	38243
Concours de lieutenant de sapeurs-pompiers de 1ère classe	National (métropole + Outre-Mer)	1500	263898	268278
Concours de sergent de sapeurs-pompiers	SDIS 54 + 11 SDIS conventionnés en fonction des besoins	410	19504	14066
Concours de DEEA 1ere catégorie (report session 2021)	National	20	69325	27548
Concours de DEEA 2° catégorie (report session 2021)	National	46	64325	31431
Total		3485	851902	682698

LE SERVICE PEDAGOGIQUE

L'activité pédagogique a également été intense en 2022, avec la conception et la relecture de 189 sujets et le recrutement de 160 intervenants :

Session 2022	Concours de technicien (externe, interne & 3 ^e concours)	Concours de technicien principal de 2 ^e classe (externe, interne & 3 ^e concours)	Examen professionnel d'ingénieur	Examen professionnel d'adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Concours d'attaché	Concours externe de lieutenant de 1 ^e classe de sapeurs pompiers	
Nombre de concepteurs recrutés	17	17	24	4	6	10	78
Nombre d'experts recrutés	19	19	8	4	3	6	59
Nombre de testeurs recrutés	3	8	8		2	2	23
Nombre d'intervenants recrutés	39	44	40	8	11	18	160
Nombre de sujets conçus (épreuves écrites)	18	18	24	5	6	8	79
Nombre de sujets conçus (épreuves orales)	1	1			1	1	4
Nombre de sujets relus	16	18	15	17	35	5	106
Nombre de sujets total (conçus et relus)	35	37	39	22	42	14	189
Montants facturés ou inclus dans le coût concours	24 000 €	26 000 €	32 000 €	3 264,46 €	8 000 €	10 000 €	103 264,46 €

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

Le transfert aux CDG des 13 opérations de catégories A et B de la filière sapeurs-pompiers professionnels est effectif depuis le 1er janvier 2022.

Le Centre de gestion 54 fait partie, avec les CDG 34, 35 et 69, des 4 premiers centres de gestion à avoir organisé ces sessions « en pleine compétence », avec le concours externe de lieutenant de 1^{ère} classe. Ce concours comportait 3 phases : épreuves d'admissibilité, épreuves sportives de pré-admission et épreuves orales d'admission.

Sur le plan technique, 2022 aura permis de tester un nouveau format de copies, qui s'anonymisent automatiquement au moment de la numérisation. Ce format facilite le remplissage par le candidat, mais également la numérisation. L'intérêt porte également sur le format des copies, qui, pour des petites opérations, peuvent très bien être imprimées en interne.

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

En 2023, en plus des épreuves orales du concours d'attaché territorial (à partir du 13 février), 4 sessions de concours et examens sont programmées, à des échelles différentes, avec une nouveauté : le concours d'ATSEM.

Sessions 2022	Périmètres d'organisation	Nombre de candidats attendus	Budgets prévisionnels
Concours de PEA	National	150	175700
Examen de technicien principal de 2 ^e classe	Interregion	70	20075
Concours d'ATSEM	Ex-Lorraine + départements conventionnés en fonction des candidats inscrits	--	En cours de chiffrage
Concours de rédacteur principal de 2 ^e classe	Interrégion	600	85800

L'année 2023 sera consacrée à la préparation d'une année 2024 qui s'annonce très intense, avec 14 opérations prévues.

C'est également en 2023 que va être testée et généralisée la dématérialisation de la procédure d'inscription aux concours et examens. Même s'il se préinscrivaient déjà sur Internet, les candidats envoyaient encore leur dossier au format papier. Tous les freins juridiques et techniques étant maintenant levés, les premiers candidats vont pouvoir bénéficier de ce nouveau service à partir de février, avec les inscriptions au concours de rédacteur principal de 2^e classe.

Côté gestion, cette chaîne complète de dématérialisation occasionne de nouveaux besoins en formation pour l'équipe concours qui pourra bénéficier d'une formation à DIJON en mars 2023, sur le logiciel métier.

Le projet de certification

L'unité concours et examens est engagée dans une démarche de certification, avec le service Qualité, dans le but de conforter la « culture de la qualité » au sein de tout l'établissement.

Pour les concours la certification permettra de valider la démarche projet et la documentation qui en découle. Elle sera également gage d'une meilleure sécurité juridique et apportera des garanties supérieures en terme de continuité d'activité et de gestion des risques et aléas qui peuvent affecter une opération concours.

Le système de management de la qualité devra également permettre de dégager des indicateurs tels que :

- le degré de satisfaction des collectivités dans leurs besoins de recrutement (adéquation des profils des lauréats avec les profils recherchés)
- le degré de satisfaction des candidats
- la qualité des intervenants (examineurs, correcteurs, concepteurs de sujets, experts...)
- le rapport entre le budget annuel des opérations concours et le nombre de précontentieux et contentieux
- la pertinence du nombre d'ouverture de postes au regard des besoins de recrutement déclarés
- le degré de sécurisation des procédures d'un point de vue juridique et organisationnel
- le taux d'actes réglementaires rectificatifs
- le taux de postes perdus par session : ratio nombre de postes ouverts / nombre de lauréats
- le rythme de nomination des lauréats et pertinence par rapport aux déclarations des collectivités
- le nombre de reçus-collés
- le nombre de postes déclarés auprès de l'Interrégion / nombre de postes ouverts après étude de l'emploi

- la mise en conformité des projets concours avec les normes RGPD
- le taux d'encadrement des candidats (nombre de surveillants, nombre de correcteurs, nombre de jurys, nombre de gestionnaires concours ...)
- la qualité des outils pédagogiques
- le recours aux outils métiers et à la dématérialisation

SERVICE EMPLOI ET PROSPECTION DES TALENTS

LE SERVICE

Le service Emploi et Prospection des talents a pour vocation de faciliter le rapprochement entre les candidats à l'emploi public (demandeurs ou agents en recherche de mobilité) et les employeurs en favorisant l'adéquation entre les compétences requises et les compétences détenues.

Le service compte actuellement deux conseillères emploi, une conseillère en évolution professionnelle, le responsable du service ainsi que la responsable adjointe déléguée à l'emploi.

Le service recouvre les activités suivantes :

- Accompagnement des fonctionnaires dans leur parcours professionnel : proposer un accompagnement sur-mesure contribuant à la réussite du projet de mobilité des fonctionnaires.
- Personnel temporaire : mettre à disposition du personnel temporaire auprès des collectivités pour répondre à leurs besoins (remplacement, accroissement temporaire d'activité etc.)
- Assistance au recrutement : accompagner les collectivités tout au long de leur processus de recrutement
- Bourse de l'emploi : assurer la publicité des déclarations et offres d'emplois des collectivités
- GPEEC : réaliser des études au sein des collectivités afin d'identifier les écarts entre les besoins et les ressources disponibles et proposer un plan d'actions
- Information sur l'emploi public territorial : assurer une mission générale d'information sur l'emploi public territorial, y compris l'emploi des personnes handicapées
- Médiation en cas de litige au sein des collectivités : cadre de résolution amiable du différend entre les parties, avec l'aide d'un tiers, le médiateur.
- Animation de formations à destination des élus dans le cadre du partenariat avec l'ADM 54
- Accompagnement des collectivités dans la réalisation du rapport social unique 2021
- Développement de l'apprentissage
- Diplôme universitaire de secrétaire de mairie et gestionnaire administratif : maintenir les conditions d'existence du diplôme (financements, partenariats) et suivre les étudiants (de la sélection à l'entrée en emploi, réseau des anciens...)
- Accompagnement des collectivités dans l'insertion professionnelle des personnes handicapées via les aides du FIPHP

LES CHIFFRES CLES

Accompagner les fonctionnaires dans leur parcours professionnel

Type d'accompagnement	Nombre d'agents accompagnés	Grades des agents accompagnés
FMPE	6 agents pris en charge	Rédacteur (1) : reclassé Educateur des APS principal de 1 ^{ère} classe (1) : prise en charge suspendue - détachement Attaché principal (1), Ingénieur principal (1), ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe (1), Adjoint territorial d'animation (1)
PPR	53 (les agents en prolongation de période d'activité ont été intégrés)	Adjoint technique territorial (24) , Adjoint technique principal de 2 nd e classe (4) adjoint technique territorial des établissements d'enseignement(7), adjoint

		technique territorial principal de 2 ^{ème} classe des établissements d'enseignement(4), agent social (2), ATSEM principal de 2 ^{ème} classe (1), ATSEM principal de 1 ^{ère} classe (1), Auxiliaire de puériculture de classe normale (1), auxiliaire de puériculture de classe supérieure (1), auxiliaire de soins principal 2 ^{ème} classe (1), auxiliaire de soins principal 1 ^{ère} classe (1), adjoint territorial d'animation (2), technicien territorial (1), éducateur des APS principal de 1 ^{ère} classe (1), assistant socioéducatif de classe exceptionnelle (2)
Mobilité	6	Adjoint technique territorial (1) Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe (1), Adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe (2), Adjoint administratif territorial principal de 1 ^{ère} classe (1), Agent de maîtrise (1)
APEPP	7	Adjoint administratif territorial (1), Adjoint administratif territorial principal de 2 nd e classe (1), Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe (1), Auxiliaire de puériculture de classe supérieure (1), Educateur des APS principal de 2 ^{ème} classe (1), Educateur des APS principal de 1 ^{ère} classe (1), Rédacteur territorial (1),

Augmentation substantielle du nombre de dossiers de PPR

Le nombre de dossiers PPR suivis par le service Emploi est passé de 35 dossiers en 2021 à 53 dossiers en 2022 **soit une hausse de 51 %**.

Nombre d'accompagnements à venir

3 maintiens en surnombre au sein de la Communauté de communes du Territoire de Lunéville à Baccarat

2 APEPP (informations dont nous disposons à ce jour)

15 PPR (estimation réalisée sur la base des invitations transmises à l'issue des conseils médicaux – à noter toutefois que certains des agents concernés sont en disponibilité d'office pour raisons de santé et que les collectivités concernées peuvent se réserver le droit de ne pas proposer le dispositif à leurs agents)

Taux de maintien dans l'emploi

Au 19/01/2023, **environ 70 %** des agents accompagnés sont maintenus dans l'emploi après PPR par voie de détachement, d'intégration directe.

Emplois de reclassement

La grande majorité des reclassements a lieu de la filière technique vers la filière administrative sur différentes spécialités : affaires scolaires, accueil social, état civil, finances, domaine public...

Mise à disposition de personnel temporaire auprès des collectivités

Nombre de contrats intérim	143
Nombre de contrats intérim secrétaires de mairie (communes de moins de 2000 habitants)	59

Accompagnement des collectivités dans leur processus de recrutement

- Deux collectivités ont bénéficié de l'accompagnement du service Emploi et Prospection des talents dans le recrutement de leur DGS.
- Six collectivités ont bénéficié de cet accompagnement dans le recrutement de leur secrétaire de mairie
- Une collectivité pour le recrutement d'un gardien de police municipale
- Une collectivité pour le recrutement d'un directeur des services techniques
- Une collectivité pour le recrutement d'un directeur périscolaire
- Une collectivité pour le recrutement d'un agentaccueil/Population

Bourse de l'emploi

Nombre de déclarations de création et vacance d'emploi	3027
Nombre d'offres d'emplois publiées	2107

Formation des élus sur les RH dans le cadre du partenariat avec l'Association des Maires

- Nombre de journées de formation : 1
- Nombre d'élus formés : une dizaine

Tableau de bord : nombre de fiches traitées

- Apprentissage : 31
- Handicap : RQTH/ FIPHFP : 72
- DU SEMA /Secrétaire de mairie: 40
- Rapport social unique 2021 : 375

Nombre de rendez-vous téléphonique avec collectivités : 757

Nombre de collectivités conseillées plateforme Pep's (aides à la compensation du handicap) : 67

Nombre de réunions

- Animation réseau Secrétaire de mairie auprès collectivités: 7
- Suivi des étudiants DU Secrétaire de mairie (bilans de formation et stages) :17
- Réseau des anciens étudiants DU Secrétaire de mairie : 5
- Duo Day : 6
- Apprentissage : 7

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

Accompagner les fonctionnaires dans leur parcours professionnel

Le Centre de gestion accompagne les fonctionnaires (privés d'emploi) dans leur retour à l'emploi.

S'agissant des fonctionnaires momentanément privés d'emplois (FMPE), la Chambre régionale des comptes a souligné dans son rapport la capacité du Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle à faciliter le retour à l'emploi des FMPE dans un délai raisonnable. A titre

d'illustration, en 2022, après moins d'une année de prise en charge, un rédacteur a été reclassé sur des missions de secrétaire de mairie (poste à 35 heures/semaine) après avoir suivi et obtenu le diplôme universitaire de secrétaire de mairie piloté par le CDG 54.

Par ailleurs, afin de centraliser l'ensemble des données relatives à l'accompagnement des agents vers l'emploi et afin d'optimiser le suivi financier, un outil informatique intitulé SCEP (suivi du conseil en évolution professionnelle) a été développé par le Centre de gestion. L'outil « Aire de mobilité » développé par le CDG 54 est finalisé. Cet outil poursuit une double finalité :

- mettre en lumière les métiers les plus en phase avec le profil de l'agent, c'est-à-dire de générer les métiers les plus compatibles en terme de compétences et de conditions de travail. Ainsi, lorsqu'un agent aura une restriction médicale, ou une usure professionnelle quelconque, elles pourront être renseignées et intégrées
- mettre en exergue les profils agents les plus compatibles avec un profil agent cible, c'est-à-dire de générer les profils agents les plus compatibles en terme de compétences. Ainsi, lorsqu'un agent sera susceptible de quitter la structure (départ à la retraite, mutation...), il sera possible de trouver des agents qui, à court ou moyen terme, seront en capacité de le remplacer sur son poste.

Cet outil a également été utilisé dans le cadre des promotions internes 2021 et 2022.

Conformément à la réglementation, les collectivités ont l'obligation d'étudier toutes les possibilités de reclassement des agents devenus inaptes aux fonctions de leur grade. Toutefois, en pratique, cette obligation se heurte à de multiples obstacles : manque de qualification des agents concernés, deuil « professionnel » compliqué, absence de postes vacants adaptés etc.

Afin de surmonter ces obstacles, l'échelle intercommunale a été privilégiée pour tenir compte de la faible mobilité géographique des agents concernés. A cet effet, le Centre de gestion a initié un réseau réunissant la Métropole, ses 20 communes et désormais le Conseil Départemental de Meurthe et Moselle.

Ce réseau permet de :

- envisager des actions communes en matière de formation. C'est dans ce cadre que le CDG 54 a rencontré les services de l'AFPA le 17 juin 2020. Cet organisme propose une formation qualifiante et certifiante « employé administratif et d'accueil » de 6 mois, permettant ainsi une valorisation des parcours auprès des recruteurs mais aussi à titre individuel. Actuellement, deux agents la suivent et 4 agents intégreront prochainement ce cycle de formation.
Cette mutualisation permet de favoriser les échanges entre les agents concernés, construire des formations « sur mesure » et réduire les coûts de formation. Possibilité également de prise en charge du coût de la formation par le FIPH.
- faciliter les périodes d'observation ou d'immersion (stages) : pour permettre aux agents en PPR de découvrir de nouveaux environnements professionnels, les collectivités du réseau s'engagent à accueillir mutuellement des agents en PPR des autres collectivités dans le cadre de stages.

Le Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle a accompagné 53 agents au titre de l'année 2022 et 30 dossiers sont actuellement (au 10 janvier 2023) en cours d'instruction. 78% des agents sont issus de la filière technique (15% sont issus de la filière médico-sociale, 6% de la filière animation et 1% de la filière sportive) et 94% relèvent de la catégorie C (3% relèvent de la catégorie B et 3% de la catégorie A). Il s'agit principalement d'agents qui occupaient les postes suivants : agent d'entretien des locaux, agent technique polyvalent, adjoint d'animation, ATSEM...

Il est à préciser que le réseau s'est développé au-delà des collectivités adhérentes au réseau métropole et Conseil départemental.

En effet, le CDG 54 a favorisé la mise en place d'immersions en milieu professionnel auprès de collectivités non signataires, auprès des fonctions publiques d'Etat et Hospitalière, et également au sein du secteur privé.

Depuis 2019, **54 conventions d'immersion externes ont été signées.**

L'effort réalisé par les collectivités concernées est également à souligner puisque **78 conventions d'immersions en interne ont été signées. Enfin, au 10/01/2023, près de 70 % des agents accompagnés sont maintenus dans l'emploi après PPR par voie de détachement, d'intégration directe.**

Il est à noter que la mission Conseil en évolution professionnelle du service Emploi et Prospection des talents est connue et reconnue au niveau national. Des CDG nous sollicitent pour connaître nos pratiques à l'instar du Centre de gestion du Rhône ou encore du Centre de gestion de la Petite Couronne. Le service est régulièrement sollicité par le CNFPT ou le FIPH pour animer des réunions en présentiel ou en webinaire sur les problématiques de reclassement.

Personnel temporaire

Le Centre de gestion met à disposition des agents auprès des collectivités afin de répondre à leurs besoins (pallier une absence, accroissement temporaire ou saisonnier d'activités etc.).

L'année 2022 a notamment été consacrée au développement de cette activité au travers des actions suivantes :

- développement du vivier des candidats : un vivier étoffé est d'autant plus nécessaire que les demandes des collectivités portent souvent sur des métiers en tension (exemple : secrétaire de mairie). Le renforcement des partenariats avec des structures telles que Pôle Emploi, Cap emploi et défense Mobilité a permis de développer ce vivier :
 - en partenariat avec Pôle Emploi et Cap Emploi, le service Emploi a animé le 28 juin 2022 une réunion d'information sur l'emploi public territorial auprès d'une centaine de demandeurs d'emplois. Cette réunion a permis de renforcer le vivier de candidats de la mission Intérim, et d'identifier des profils qui ont pu intégrer le DU secrétaire de mairie session 2023
 - la ville de Saint-Nicolas-de-Port a organisé un forum des formations aux métiers de l'enfance, la jeunesse et l'animation le 26 octobre 2022. A cette occasion, le service Emploi a animé une conférence sur les métiers de la fonction publique territoriale et a tenu un stand d'information
 - le service Emploi a été sollicité pour participer à un salon virtuel de l'emploi public au mois d'octobre 2022 piloté par la Plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines (PFRH). Près de 100 personnes ont visité notre stand virtuel
 - le service Emploi a participé à trois autres forums en lien avec Pôle Emploi. Le nombre conséquent de visiteurs à notre stand témoigne de leur intérêt pour l'emploi public territorial

En outre, une plate-forme comportant un module Intérim sur laquelle les candidats peuvent notamment déposer une candidature spontanée a été développée et mise en ligne par le CDG.

- promotion de cette activité auprès des employeurs territoriaux : l'activité est méconnue d'un certain nombre de collectivités. Afin d'y remédier, des actions ont été conduites :
 - nouvelle diffusion de la plaquette de présentation de cette mission à l'ensemble des employeurs
 - sensibilisation des services du CDG 54 et notamment des référents territoriaux
 - Ces actions ont porté leurs fruits dans la mesure où le service n'est plus déficitaire au plan financier

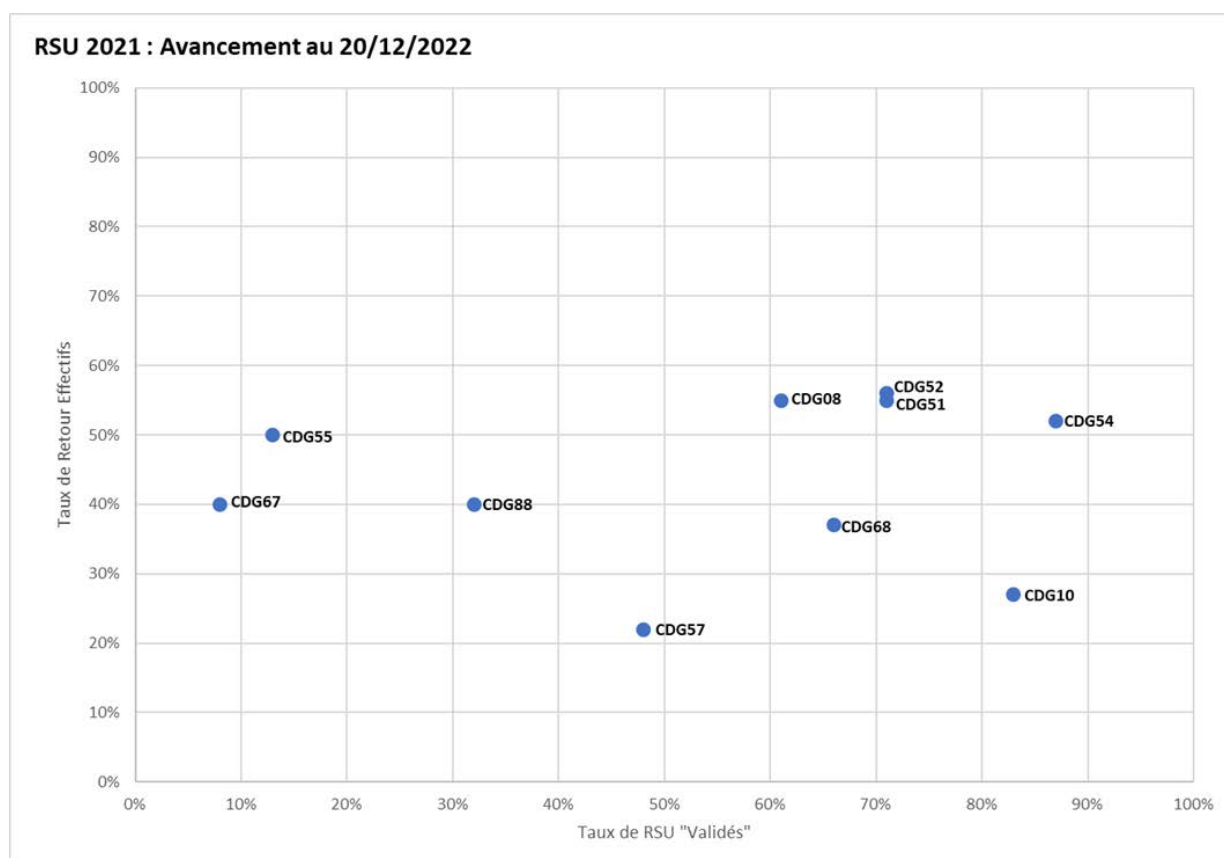
Dans le cadre de sa réorganisation, le CNFPT délégation Grand Est a fait le choix de confier la gestion des agents mis à leur disposition au Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle exclusivement pour l'ensemble de son territoire à compter du 1^{er} juillet 2021. Au cours de l'année 2022, une dizaine d'agents ont été mis à disposition par le Centre de gestion auprès de cet établissement.

La Préfecture, le Conseil départemental et neufs établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) de Meurthe-et-Moselle ont également confié au Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle le recrutement et la mise à disposition d'un médiateur-coordonnateur

« gens du voyage » auprès de leurs services respectifs pour une durée d'un an, renouvelable. La Préfecture et les collectivités concernées étant satisfaites du service rendu par le CDG et la qualité de travail de l'agent, elles ont décidé à l'unanimité de renouveler la convention de mise à disposition avec le CDG pendant une durée d'un an.

Accompagnement des collectivités dans la réalisation du rapport social unique 2020

Depuis le 1^{er} janvier 2021, toute collectivité doit établir chaque année un rapport social unique (RSU) ; ce document se substitue au rapport sur l'état de la collectivité (bilan social) qui était quant à lui établi tous les 2 ans. Depuis 2018, l'ensemble des Centres de gestion s'est doté d'une application « Données sociales » permettant la collecte et la restitution des bilans sociaux pour les collectivités locales affiliées et non affiliées. Grâce à l'accompagnement personnalisé du service dans la réalisation du RSU 2021 des collectivités (au cours de l'année 2022), le taux de retour des collectivités est d'environ 88 % soit le taux le plus élevé parmi les CDG de la région Grand Est. Ce taux s'explique également par l'animation de deux réunions d'information sur le RSU (par le service Emploi) ayant réuni près de 130 participants.



Promouvoir la GPEEC au sein des collectivités

- en lien avec le service Ressources humaines et parcours professionnels, le service Emploi et prospection des talents a co-animé un groupe de travail composé de dix collectivités de différentes strates et représentatives du territoire. Ce groupe de travail s'est réuni à trois reprises en fin d'année pour co-construire avec le CDG des propositions d'amélioration de l'application Fiches de postes/entretiens professionnels. 15 propositions ont été retenues et feront l'objet d'un développement informatique en 2023
- le service Emploi et Prospection des talents a été sollicité pour animer la réunion du réseau des DGS sur la thématique suivante : « La GPEEC : anticiper l'usure professionnelle et construire les parcours professionnels » (en date du 22 septembre 2022). L'objectif de cette réunion a été de sensibiliser les DGS quant à la nécessité d'anticiper l'usure professionnelle à travers la mise en œuvre d'une politique de GPEEC basée sur trois grands axes : recrutement, formation, mobilité.

- **Conférence régionale de l'emploi public territorial**
Les Centres de gestion des régions Grand Est et Bourgogne Franche-Comté ont organisé la conférence régionale de l'emploi public territorial le 28 novembre sur le thème suivant : l'attractivité de la fonction publique territoriale
A cette occasion, ont été abordées les problématiques suivantes :
 - Quels sont les freins à l'attractivité de la fonction publique territoriale ?
 - Comment les identifier pour y remédier ?
 - Selon quels axes les Centres de gestion doivent-ils formaliser et proposer leurs démarches d'attractivité de l'emploi territorial ?
- l'édition 2022 du panorama de l'emploi territorial de l'Interrégion Est été publiée au cours du mois de novembre 2022. Cette édition souligne une nouvelle fois le rôle des Centres de gestion en matière d'observation de l'emploi. Cette richesse des informations a pour finalité d'éclairer les employeurs publics dans la définition de leur stratégie pluriannuelle des ressources humaines et de contribuer au dialogue social via notamment les lignes directrices de gestion.

Médiation

La médiation offre un cadre de résolution amiable du différend entre les parties, avec l'aide d'un tiers, le médiateur. Le Centre de gestion dispose de médiateurs formés, qui peuvent être sollicités en cas de litige au sein de la collectivité. Il existe différents types de médiation dont la médiation préalable obligatoire.

Après environ 3 années d'expérimentation, dont le bilan a été jugé positif, le législateur a décidé de pérenniser le dispositif de la médiation préalable obligatoire.

La loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire, parue au Journal officiel du 23 décembre 2021, confie donc aux Centres de gestion une nouvelle mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L 213-11 du code de justice administrative. Le CDG 54 a participé à l'expérimentation jusqu'au 31 décembre 2021 et dispose de 2 médiateurs formés.

Afin de présenter cette nouvelle mission, le CDG a animé deux réunions d'information les 13 et 14 septembre auprès des collectivités. Près de 130 personnes ont participé à ces réunions.

Par ailleurs, le tribunal administratif de Nancy a sollicité les CDG de son ressort afin de pouvoir leur confier des médiations à l'initiative des parties ou du juge. Le CDG 54 a répondu favorablement à cette proposition et a coordonné la préparation de la convention en lien avec le CDG 88. Cette convention a pour objet de définir les modalités d'intervention des Centres de gestion signataires lorsqu'ils sont sollicités par :

- le juge administratif pour mener les médiations engagées à son initiative ou à celle des parties
- le Centre de gestion cosignataire pour mener des médiations préalables obligatoires prévues à l'article 2 du décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relevant de son ressort territorial en cas de difficultés au regard du principe d'impartialité

Cette convention quadripartite sera signée prochainement par les Présidents des CDG 54 et 88, du tribunal administratif et de la Cour administrative d'appel de Nancy.

Animation de formations dans le cadre du partenariat avec l'ADM 54

Dans le cadre du partenariat avec l'Association des Maires de Meurthe-et-Moselle, le Centre de gestion anime des formations à l'attention des élus sur les thématiques suivantes en fonction de la taille de leurs collectivités :

- L' élu employeur-initiation (collectivités de moins de 2000 habitants)
- L' élu employeur-initiation (collectivités d'au moins 2000 habitants)
- L' élu employeur-perfectionnement (collectivités de moins de 2000 habitants)
- L' élu employeur-perfectionnement (collectivités d'au moins 2000 habitants)

Ces formations ont démarré en 2021 et ont réuni une dizaine de participants en 2022 sur une journée de formation.

Handicap : Mobilisation des aides financières du FIPHFP

Le Centre de gestion a un référent handicap qui appuie et conseille techniquement les collectivités dans le cadre de constitution des dossiers d'aides financières auprès du FIPHFP. Ces aides sont destinées à :

- accompagner les personnes en situation de handicap vers l'emploi public
- aider à conserver une activité professionnelle en compensant leur handicap. Cet appui technique repose sur une analyse des situations présentées par les employeurs afin de mobiliser les aides financières appropriées.

Les demandes d'aides financières auprès du FIPHFP, ayant mobilisé l'appui du référent handicap, en 2022, concerne les interventions suivantes :

- 34% prothèses auditives
- 29 % aménagement de l'environnement de travail
- 18 % apprentissage
- 19 % restant : insertion professionnelle, transport, PPR

Au mois de février 2022, la caisse des dépôts et consignations a mis en ligne une nouvelle plateforme de saisies des demandes d'aides financières auprès du FIPHFP. Le Centre de gestion a appuyé 16 collectivités lors des phases de saisies des demandes d'aides financières sur cette nouvelle plateforme.

Le Centre de gestion a accès aux comptes de 763 collectivités sur cette plateforme (il n'a pas accès aux comptes de la Métropole du Grand Nancy, Ville de Nancy et Conseil Départemental de Meurthe et Moselle). Après une analyse individuelle de chacun de ces comptes, il s'avère que **28 collectivités** ont perçu des aides financières du FIPHFP pour un montant total de 75 215,85 € :

- 19 communes : 35 262,88 €
- 3 Intercommunalités : 28872,62€
- 5 établissements publics : 5078,35 €
- 1 régie personnalisée : 6000 €

Au titre de l'année 2022, le versement d'un solde de plus de 100 813 euros est encore attendu. Il concerne des demandes d'aides financières de 2022 toujours en cours de traitement auprès du FIPHFP. Ce solde se répartira entre 21 collectivités.

Une plaquette d'informations a également été conçue avec l'Unité prévention à destination des collectivités territoriales afin de les sensibiliser aux aides financières du FIPHFP mobilisables.

Le catalogue du FIPHFP étant actualisé au moins deux fois par an, le service emploi a réalisé en 2022 un tableau de concordance des différentes versions du catalogue pour faciliter le travail de lecture et d'interprétation sur l'évolution des aides financières mobilisables. Cette table de concordance est utilisée par les acteurs internes du CDG 54.

En 2022, le Centre de gestion a accompagné :

- 2 collectivités pour la mise en place de PAS (Prestations d'appui spécifique) pour l'accompagnement d'agents souffrant de déficience auditive.
- 1 collectivité pour la mise en place d'un DEAC (Dispositif de l'emploi accompagné) pour l'accompagnement d'un agent souffrant de troubles autistiques. Le DEAC a nécessité l'organisation de deux réunions préparatoires avec la collectivité et d'une réunion de travail avec le Handipact Grand Est, la collectivité employeur et l'organisme accompagnant.

Partenariats Handicap : Conventions avec le FIPHFP et Cap Emploi

La convention de partenariat avec le FIPHFP est arrivée à échéance le 31/12/2022.

Elle a permis d'obtenir une subvention de 489 800 euros sur 4 ans (2019-2022) pour favoriser le recrutement et le maintien en emploi des personnes handicapées.

Le bilan final financier, qui sera transmis au FIPHFP le 14 février 2023, fait apparaître une consommation à hauteur de 64% de la subvention. L'ensemble des actions prévues n'ont pu être réalisées en particulier du fait de la crise sanitaire liée à la Covid-19 (arrêts d'activité pendant les périodes de confinement, voire en-dehors).

Un renouvellement de ce partenariat est en cours de préparation ; à cet effet, une rencontre a eu lieu le 17/01/2023 avec le nouveau directeur technique régional du FIPHFP.

Le Centre de gestion a également rencontré à deux reprises les équipes de Cap Emploi afin d'envisager les axes de la future convention dans un contexte de fortes réorganisations entre Cap Emploi et Pôle Emploi depuis le début de l'année 2022.

Handicap : le DUO DAY

Du 14 novembre au 20 novembre 2022 s'est déroulée la Semaine Européenne pour l'Emploi des Personnes Handicapées (SEEPH). L'objectif de cette semaine était de faire se rencontrer des entreprises, politiques, associations, société civile et bien entendu demandeurs d'emploi en situation de handicap.

Cette semaine s'est déroulée sous la forme d'un agenda, et le jeudi 19 novembre 2022 était consacrée au : DuoDay national. Le Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle a engagé sa participation sur la plateforme nationale du DUO DAY sur la présentation des métiers : gestionnaire administratif, secrétaire de mairie.

En partenariat avec Espoir 54, le Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle a accueilli 1 personne demandeurs d'emploi en situation de handicap.

Cette journée s'est déroulée en deux temps :

- Le matin : une présentation de la fonction publique territoriale, des missions du Centre de Gestion et des métiers précités dans l'offre DUO DAY
- L'après – midi : échanges entre le demandeur d'emploi et 4 secrétaires de mairie issues des promotions 2020 et 2022 du DU SEMA

A l'issue de cette journée, le demandeur d'emploi a fait le choix de candidater auprès de communes rurales sur des fonctions de secrétaire de mairie .Il a été recruté, au tout début de l'année 2023, dans une commune rurale de Meurthe-et-Moselle.

Handicap : apprentissage

L'objectif fixé par la convention avec le FIPHFP soit le recrutement de **dix apprentis** en situation de handicap a été atteint en 2021. Toutefois le Centre de gestion a relevé que depuis le début de l'année 2022, 5 nouveaux apprentis en situation de handicap ont été recrutés par des collectivités.

Afin d'animer l'information à destination des collectivités une plaquette d'information a été réalisée concernant le recrutement d'apprentis en situation de handicap.

Handicap : journée d'informations

Le 27 juin 2022 dans le cadre d'un partenariat avec Cap Emploi et Pôle emploi, 80 demandeurs d'emploi et majoritairement des demandeurs d'emploi en situation de handicap ont assisté dans les locaux du CDG 54 à une présentation des métiers de la fonction publique Territoriale et des modalités d'intégration de la fonction publique.

Le 5 juillet 2022, le Centre de gestion a organisé et animé une réunion d'information avec la Maison Départementale pour les personnes handicapées. Le thème retenu a été le suivant : « la RQTH levier maintien en emploi ».

40 collectivités ont assisté en visio à l'intervention de la référente handicap du CDG 54 et de la responsable du Pôle adulte de la MDPH 54.

Apprentissage

Création et la diffusion de documents support à destination de l'ensemble des collectivités affiliées

- 18 fiches technique concernant l'apprentissage (âge de l'apprenti ,recrutement, maitre d'apprentissage, lieux de formation...), ont été rédigées par le service emploi. Ces fiches seront mises à disposition sur le site internet du Centre de gestion, dès que les modalités financières 2023 de la campagne apprentissage 2023 auront été communiquées par le CNFPT.

Une nouvelle trame de délibération a également été rédigée concernant le recrutement des apprentis.

Accompagnement des collectivités sur les nouvelles modalités de financement

En 2022 , les règles de financement relatifs à l'apprentissage ont évolué, article 122 de la loi de Finances 2022, ainsi le CNFPT est devenu le principal partenaire financier des collectivités locales. La Loi de finances 2022 a créé :

- une cotisation additionnelle ,avec un taux assis sur la rémunération des agents de droit public - des frais de formation des apprentis pris en charge à 100% par le CNFPT, dans la limite du coût formation annuel plafond de référence.

Le Centre de gestion a travaillé en étroite collaboration avec le Coordonnateur apprentissage Grand Est – Bourgogne Franche Comté du CNFPT afin de relayer le nouveau cadre d'intervention du CNFPT, auprès des collectivités locales de Meurthe et Moselle :

- début de l'année 2022 : communication du CDG 54 sur la nouvelle procédure de recensement annuel du CNPFT via sa plateforme apprentissage. Ce recensement permet d'avoir une vision globale des recrutements à venir
- 27 juin 2022, la plateforme technique « apprentissage » du CNFPT dédiée au dépôt des demandes d'accord préalables de financement des coûts pédagogiques étant opérationnelle, le Centre de gestion en partenariat avec le CNFPT, a organisé un webinaire sur ces nouvelles modalités de saisie du CNFPT. Plus de 54 collectivités et 5 centres de formation des apprentis ont participé à ce webinaire.

Le Centre de gestion a ensuite diffusé sur son site internet le power point de cette réunion du 27 juin 2022 ainsi que le manuel « utilisateur » de la plateforme du CNFPT dédié à ces nouvelles modalités de saisine.

Le réseau des centres de formation des apprentis du Centre de gestion a été étroitement informé des évolutions liées à la loi de finances 2022 lors de réunions en visio et d'entretiens téléphoniques.

En 2022, 242 apprentis ont été recrutés par les collectivités de Meurthe et Moselle, soit une augmentation de 33,15 % par rapport à 2021 (données CNFPT).

Suivi de l'emploi des secrétaires de mairie

Les situations administratives des 575 mairies et des 423 secrétaires de mairie qui sont intervenues dans les communes de Meurthe & Moselle en 2022 ont été régulièrement étudiées et analysées (Périmètres de 17 intercommunalités hors métropole nancéenne).

Le travail d'analyse s'est concrétisé par la réalisation de tableaux de synthèse propres à chaque intercommunalité :

- nombre d'heures de présence de chaque secrétaire de mairie
- nombre de secrétaires de mairie en poste sur plusieurs mairies (et/ou intercommunalités).
- grades des secrétaires de mairie en poste

- compléments d'heures pouvant potentiellement être portés par une secrétaire de mairie
- tranches d'âge des secrétaires de mairie par intercommunalités
- nombre d'heures par taille de communes

Sur cette base des travaux identiques ont été menés afin de cibler et projeter dans le temps les futurs départs à la retraite des secrétaires de mairie.

Ces travaux appuient l'action du service intérim et l'accompagnement dans l'insertion professionnelle des stagiaires issus de la formation du DU Secrétaire de mairie.

Ils fournissent une véritable cartographie de la situation de l'emploi des secrétaires de mairie sur le territoire de la Meurthe et Moselle.

Animation du réseau secrétaires de mairie via les intercommunalités

En 2022, l'animation du réseau a porté sur la sensibilisation au RGPD (règlement général de protection des données).

7 réunions regroupant près de 50 secrétaires de mairie et directeurs généraux de service ont été organisées sur le département de Meurthe et Moselle. (en présentiel et 2 en visio)

Pilotage et animation du réseau des anciens stagiaires du DU SEMA

Ce réseau, qui comprend 49 membres, a pour objectif d'offrir une vue d'ensemble sur les informations relatives au métier de secrétaire de mairie, de faciliter le maintien des liens tissés lors de la formation. Il doit également permettre à l'ensemble des stagiaires issus des quatre sessions de formation de faire de nouvelles connaissances et créer de nouveaux contacts.

Il permet également :

- d'identifier des collègues ayant un niveau expertise : état civil, urbanisme, marchés publics....
- de faciliter la rapidité de la réponse technique dans la résolution de dossiers professionnels
- d'être un outil d'échange de bonnes pratiques

En 2022, cinq réunions (en visio) réunissant à chaque fois une douzaine de participants ont permis d'animer ce réseau. Ces réunions traitent de sujets d'actualités en lien avec la gestion RH, mais également des thématiques spécifiques : RGPD/Déontologie, organisation des élections professionnelles, organisation des concours... Des compte rendus sont systématiquement rédigés et diffusés à l'ensemble des anciens stagiaires du DU SEMA membres du réseau.

Les 49 membres de ce réseau sont tous inscrits sur la plateforme Interstis, véritable outil de communication structurant. Les membres du réseau disposent sur cette plateforme de dossiers thématiques, de supports documentaires, d'une messagerie.

Les supports documentaires les plus consultés : lettre COMEDEC (53 lectures), affaires funéraires (42 lectures), Pacs (39 lectures), Urbanisme (39 lectures). Cette plateforme est visitée quotidiennement par 5 membres.

Session 2022 du Diplôme Universitaire de secrétaire de mairie (DU SEMA)

En 2022, douze stagiaires de la formation ont suivi la formation diplômante de secrétaire de mairie / gestionnaire administratif. Lors des deux périodes de stage (2 semaines puis 6 semaines) 24 collectivités de Meurthe et Moselle ont accueilli ces stagiaires.

Au mois de décembre 2022, **92,85 % des stagiaires sont en emploi.**

Au mois de septembre 2022, l'Université de Lorraine a répondu à l'appel d'offres de la Région Grand Est afin que la formation du DU SEMA puisse être inscrite au plan de formation de la Région Grand Est.

Au tout début du mois de décembre 2022, le marché de formation a été notifié à l'Université de Lorraine pour deux lots géographiques : (IAE-Campus ARTEM) Nancy et (IAE- IUT) LONGWY.

Le financement de la formation des demandeurs d'emploi est donc assurée de 2023 à 2025 par la Région Grand Est et Pôle Emploi pour 20 demandeurs d'emploi. Les deux sessions de formation pourront également accueillir 6 agents en reconversion professionnelles avec un financement CPF et employeurs.

Inscription au Répertoire National de Certification Professionnel du diplôme Universitaire de secrétaire de mairie

L'enregistrement au RNCP des diplômes et certificats à finalité professionnelle délivrés par un organisme de formation (en l'occurrence France Compétences) permet d'attester le niveau de qualification obtenue, les compétences professionnelles acquises et de les faire reconnaître en France et dans tous les pays membres de l'Union Européenne.

Le 17 février 2022, la demande d'enregistrement du diplôme universitaire de secrétaire de mairie a été déposée auprès de France Compétences et le 23 novembre 2022 l'enregistrement de la formation était effectif sous le N°37067.

Cette formation est la seule et unique formation en France de secrétaire de mairie reconnue par l'état, elle est de niveau 5 (Bac +2).

L'ensemble des stagiaires ayant obtenu le diplôme de l'Université de Lorraine bénéficient de la reconnaissance nationale du diplôme.

Par ailleurs , cette inscription au RNCP permet de mobiliser le compte personnel de formation, la VAE et le recours à l'apprentissage.

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

Aide au retour à l'emploi

Les réunions avec les intercommunalités et les communes tout au long de l'année 2022 sur la thématique des secrétaires de mairie ont été l'occasion de promouvoir également les réseaux PPR. Cette proposition a suscité un véritable intérêt. L'année 2023 sera l'occasion pour le service Emploi et Prospection des Talents de continuer à déployer ces réseaux, en lien étroit avec les communautés de communes, sur l'ensemble du territoire de Meurthe-et-Moselle.

Mise à disposition du personnel temporaire auprès des collectivités

L'année 2023 sera notamment consacrée à la consolidation de cette activité en poursuivant les actions suivantes :

- développement du vivier des candidats
- promotion de cette activité auprès des employeurs territoriaux

Apprentissage

- déploiement de l'apprentissage via le DU Secrétaire de mairie
- renforcement du réseau avec les centres de formation des apprentis pour répondre aux besoins des métiers en tension
- renforcement du réseau par une animation régulière auprès des collectivités en partenariat avec les opérateurs institutionnels :
 - sur les dispositifs de formation existants
 - sur les évolutions réglementaires qui vont impacter en 2023 les modalités de financement de l'apprentissage
- activation via le site internet du CDG 54 de la plateforme contenant un onglet dédié à l'apprentissage. Cette plateforme permettra :

- aux futurs apprentis de déposer leurs CV et lettre de candidature
- aux collectivités de déposer une offre d'emploi destinée au recrutement d'un apprenti

Réseaux des secrétaires de mairies et des anciens étudiants du DU SEMA

Développement et renforcement des deux réseaux via une plateforme numérique de travail collaboratif.

Déploiement de nouvelles réunions d'informations auprès des collectivités par le biais des intercommunalités, en ciblant les thématiques d'actualités adaptées.

Développement du tutorat via ces deux réseaux.

Renforcement de la veille des besoins des collectivités locales afin de positionner des stagiaires issus de la formation en adéquation avec les remplacements attendus.

Handicap

- Convention avec le FIPHFP : une nouvelle convention sera signée en 2023 avec le FIPHFP
- Convention avec Cap Emploi : une nouvelle convention sera signée avec Cap Emploi.
- Aides du FIPHFP : accompagnement des collectivités pour la mobilisation des aides financières et renforcement de l'action du CDG 54 pour le maintien en emploi via la mobilisation de ces aides
- Duo Day : cette journée sera réinitialisée en 2023, en adéquation avec les besoins des métiers en tension

Diplôme Universitaire de secrétaire de mairie

- Renforcement du partenariat avec l'Université de Lorraine dans :
 - le cadre de l'ouverture de la nouvelle session de formation sur le site de l'IUT de LONGWY à l'automne 2023
 - le cadre de l'ouverture de la formation à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
 - le cadre de l'ouverture de la formation à l'apprentissage

Participation à la mise en place du Système de Management de la Qualité (SMQ)

SERVICE SECRETARIAT DES INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL ET GESTION DE LA CARRIERE

LE SERVICE

Le service des instances de dialogue social et gestion de la carrière a en charge :

- La gestion des dossiers individuels des agents : en application des articles 38 à 41 du décret du 26 juin 1985, le Centre de gestion assure la gestion de la carrière des fonctionnaires titulaires et stagiaires des collectivités et établissements affiliés. Au titre de cette mission, le CDG est chargé de constituer et tenir à jour la liste nominative des fonctionnaires. Le CDG est également chargé de constituer et actualiser le dossier individuel de chaque agent. L'établissement a opté pour le dossier individuel dématérialisé autorisé par le dernier alinéa de l'article 40 du décret.
- La publicité des tableaux d'avancement de grade (L452-38 2° du code général de la fonction publique) : Toute collectivité affiliée doit transmettre au Centre de gestion ses tableaux d'avancement de grade pour publicité.
- Le fonctionnement des commissions administratives paritaires et des conseils de discipline (L452-38 3° du code général de la fonction publique) : ces instances sont chargées de connaître de décisions individuelles prises à l'égard des agents fonctionnaires.
- Le fonctionnement du comité social territorial pour les collectivités et établissements publics employant moins de 50 agents et de sa formation spécialisée (L452-38 4° du code général de la fonction publique) : cette instance est chargée de connaître des questions d'ordre collectif.
- Le secrétariat de la commission consultative paritaire (L452-38 11° du code général de la fonction publique) : cette instance est chargée de connaître de décisions individuelles prises à l'égard des agents contractuels.
- Le calcul du crédit de temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit (L452-38 6° du code général de la fonction publique).

Effectif :

3 équivalents temps plein (ETP)

1 responsable et 2 gestionnaires de carrière

LES CHIFFRES CLES

- 23 réunions en 2022 dont :
 - 3 CAP
 - 4 CCP
 - 7 CT
 - 9 conseils de discipline
- 175 dossiers instruits dans le cadre de la promotion interne
- 3095 fiches traitées en 2022

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

L'activité du service a très fortement été marquée cette année par l'organisation des élections professionnelles du 08 décembre 2022.

Dès mars 2022, s'est ouvert le module collecte des informations permettant de recueillir auprès des collectivités les adresses postales des agents afin de leur faire parvenir à la fin novembre leur matériel de vote, le vote électronique ayant été retenu comme modalité exclusive d'expression des suffrages.

S'en est suivi un travail de longue haleine de prise de contact avec l'ensemble des collectivités affiliées afin d'obtenir les éléments garantissant le bon déroulement des opérations.

Au cours de l'année, le service a également accompagné les collectivités aussi bien dans l'établissement des listes électorales que la préparation de leurs élections locales.

Pour se faire, le service a organisé trois réunions d'informations à destination des collectivités et à participer activement à la création et à l'alimentation d'une page internet spécifique permettant d'identifier les moments clés et échéances à ne pas rater.

En parallèle et en étroite collaboration avec le service communication, une démarche de sensibilisation auprès des électeurs a été mise en place avec l'envoi de SMS, courriels, courriers et mise à disposition d'un tutorat expliquant comment voter.

A noter, l'organisation de quatre réunions de concertation avec les organisations syndicales afin d'établir un dialogue social de qualité permettant que les opérations liées au scrutin se déroulent sereinement.

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

- Mise en place des nouvelles instances de dialogue social : suite aux élections professionnelles, il convient d'installer les nouvelles instances notamment en application des dispositions du décret n°2021-571, le comité social territorial issu de la fusion des comités techniques et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ainsi que sa formation spécialisée exerçant par principe les attributions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du comité social territorial
- Le service des instances de dialogue social va s'engager dans un processus de capitalisation des connaissances, rédaction des procédures, mise en place de fiche process dans le cadre du système de management de la qualité (SMQ)

SERVICE SECRETARIAT DES INSTANCES MEDICALES

LE SERVICE

Parmi les missions obligatoires du Centre de gestion figurent le secrétariat des conseils médicaux (Article L452-38 du code général de la fonction publique).

Cette mission est également exercée au profit des collectivités et établissements non affiliés qui ont adhéré au Centre de gestion pour les missions du « bloc insécable » de l'article L452-39, à savoir : la Ville de Nancy, le CCAS de Nancy, la Métropole du Grand Nancy, le Conseil départemental et le SDIS, ainsi qu'au profit de la Région Grand Est, par convention avec le Centre de gestion du Bas-Rhin, concernant les agents de la Région exerçant leurs fonctions sur le territoire du département de Meurthe-et-Moselle.

Le conseil médical est une instance consultative chargée de donner des avis préalables à certaines décisions, prises par les employeurs publics, concernant la situation administrative de leurs agents en congé pour raison de santé.

Le conseil médical est une instance médicale unique qui se réunit selon deux modalités :

- en formation restreinte (reprend en partie les compétences de l'ancien comité médical)
- en formation plénière (pendant de l'ancienne commission de réforme)

Effectif

3 équivalents temps plein (ETP)

1 responsable et 2 gestionnaires.

LES CHIFFRES CLES

Nombre de dossiers traités par les instances médicales en 2022 :

- Conseil médical en formation restreinte : 988
- Conseil médical en formation plénière : 396

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

Pris en application de l'ordonnance santé et famille du 25 novembre 2020 sur le fondement de la loi de transformation de la fonction publique, le décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 institue, à compter du 1^{er} février, le conseil médical. Une instance médicale unique qui se substitue désormais aux comités médicaux et commissions de réforme.

Le fonctionnement général reste quasi identique, le conseil médical se réunit selon les cas de saisines en deux modalités, en formation restreinte, compétente pour les maladies non professionnelles exclusivement composée de médecins désignés par le Préfet et en formation plénière élargie aux représentants de l'administration et du personnel intervenant en matière d'accidents du travail, de maladie professionnelle et d'invalidité.

Le décret renvoie la charge du contrôle médical à l'autorité territoriale, et non plus au Conseil médical comme c'était le cas auparavant.

En formation plénière, le quorum peut être atteint sans la participation des représentants des collectivités. La présidence en formation plénière est assurée par un des médecins siégeant avec voix prépondérante et il n'existe plus de présence obligatoire d'un médecin spécialiste.

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

Le décret n°2022-350 du 11 mars 2022 renvoie la charge du contrôle médical à l'autorité territoriale, et non plus au conseil médical comme c'était le cas auparavant. Cette gestion étant dense et contraignante pour les employeurs publics, il est projeté de proposer aux collectivités et établissements publics un nouveau service de prise de rendez-vous auprès des médecins agréés.

Au-delà de cela, le service du secrétariat du conseil médical s'engage dans le cadre de la mise en place d'un Système de Management de la Qualité (SMQ).

SERVICE CONSEIL EN RESSOURCES HUMAINES ET PARCOURS PROFESSIONNELS

LE SERVICE

L'unité Conseil en ressources humaines et parcours professionnels a vocation à apporter une expertise sur la réglementation relative à la fonction publique territoriale et apporter une assistance à la fiabilisation des comptes de retraite (article L452-38 et L452-40 du CGFP). Un travail transversal avec les autres unités permet d'apporter des réponses précises et individualisées aux demandes de chaque collectivité. L'unité est sollicitée par les collectivités du territoire notamment sur la gestion individuelle des agents, la retraite, l'accompagnement des dossiers complexes ou la mise en place des outils de gestion des ressources humaines (RISFEEP, LDG, etc.).

Composée de quatre conseillers en ressources humaines, un référent CNRACL et un responsable, l'unité gère en moyenne une centaine de fiche par conseillers et par mois. En parallèle, plus de trois cents dossiers de retraite sont liquidés annuellement, en plus des nombreuses demandes de simulations et de renseignement. Il convient d'ajouter les accompagnements sur site, les conseils individuels en terme de retraite, les sensibilisations aux logiciels AGIRHE et PEP'S de la CNRACL et les interventions à la demande.

L'année 2022 a été marquée un travail de fond pour continuer de faire progresser la qualité des services rendues et la réactivité de l'unité.

LES CHIFFRES CLES

Au 31 décembre 2022, 6 078 interrogations ont été traitées. Le délai moyen de traitement est variable en fonction de la complexité de la question, les plus courantes étant traitées dans les 24 heures, les plus compliquées sur plusieurs mois (CME, retraite, contentieux, situation complexes, etc.).

Le forfait de base et les informations générales sur les retraites de la CNRACL sont les principales activités du service. Viennent ensuite les informations statutaires, les accompagnements sur les dossiers complexes. 2022 a été aussi l'occasion de proposer de nouveaux services aux collectivités (formations, webinaires).

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

Le service a été impacté par la parution du code général de la fonction publique et du décret n°2022-350 relatif au conseil médical. A ce titre, elle a mis à jour les modèles d'arrêtés sur la plateforme AGIRHE et sa base documentaire.

La Commission de maintien dans l'emploi a examiné 50 situations et proposer des solutions pour maintenir ces agents dans l'emploi et apporter des solutions aux collectivités.

Un groupe de travail composé de dix collectivités de différentes strates et représentatives du territoire s'est réuni à trois reprises en fin d'année pour co-construire avec le CDG des propositions d'amélioration du portail Fiches de postes - Entretiens professionnels. 15 propositions ont été retenues et feront l'objet d'un développement informatique en 2023.

Un colloque sur la retraite des agents publics a été organisé en fin d'année afin d'anticiper les conséquences de la réforme en cours..

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

- Expérimenter l'organisation de formations
- Continuer de développer la polyvalence de l'équipe
- Nourrir le partenariat avec la CNRACL dans un contexte mouvant
- Participer à la mise en place du système de management par la qualité

POLE SANTE & PREVENTION

SERVICE SANTE AU TRAVAIL

LE SERVICE

Le service santé au travail est composé, au 31/12/2022, de :

- Une secrétaire médicale
- Une infirmière (1ETP)
- Un infirmier à (0.8 ETP)
- Une infirmière à (0.4ETP)
- Un médecin coordinateur 4 jours / mois
- Un responsable de service depuis juillet 2022 (responsable de pôle santé et prévention)

Le service de santé au travail a pour mission de conseiller les employeurs et les agents afin d'éviter toute altération de la santé des agents de la fonction publique du fait de leur travail. Les acteurs de service conduisent des actions de santé au travail, les visites d'information et de prévention et des campagnes de vaccinations, pour préserver la santé des agents tout au long de leur parcours professionnel. Ils surveillent l'état de santé des agents en fonction de leur âge, de leur santé et des risques dont ils sont exposés au travail.

Les interventions du service sont financées par la convention médecine professionnelle.

LES CHIFFRES CLES

Les visites médicales

Créneaux vidés	Absences non excusées	Absences excusées	Visites réalisées
546	528	556	7063
Coût total VM			818 984,4 €

Les vaccins

Antigrippe saisonnière		Antileptospirose	
Commandés	réalisés	commandés	réalisés
800	800	200	172
Coût	21 688 €	Coût	28 380 €
Coût total Vaccins			50 068 €

Recette total médecine : 869 052,4 €

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

- Départ en retraite d'un médecin du travail le 15 décembre 2022 ;
- Préparation de la convention médecine professionnelle et du calendrier perpétuel ;
- Reconduction de contrat de l'assistante médicale pour 3 ans pour assurer la stabilité de service ;
- Le projet de recrutement d'un médecin et son inscription au Diplôme Inter Universitaire Pratiques médicales en santé au travail n'a pas abouti faute d'absence de tuteur.

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

- Mise en application de la recommandation de la CRC qui demande de facturer au prix de revient les prestations effectuées dans le cadre des missions facultatives, conformément à l'article 22 de la loi du 26 janvier 1984 (depuis le 1^{er} mars 2022 des articles L.452-24 à L452-27 et L.452-30 du code général de la fonction publique) ». Remplacement de

l'ancien système de facturation des visites médicales par un système de facturation des créneaux attribués à partir du 1^{er} janvier 2023.

- Mise en place du calendrier perpétuel des visites. Cette planification pluriannuelle permettra à chaque employeur d'anticiper et d'organiser l'absence de ses agents à leur poste de travail le temps de la visite.
- Réduction du temps de présence du médecin coordinateur de 4 jours par mois à 2 jours par mois à partir du 01/01/2023.
- Rapprocher plus l'unité santé au travail et l'unité prévention et trouver ensemble le meilleur arsenal de préventeur adapté à ce nouveau monde de travail qui mute en permanence. La communication de l'équipe pluridisciplinaire santé et prévention doit poursuivre l'unique objectif qui est de présenter le risque professionnel et ses modalités d'exposition au travail et de détailler les mesures de prévention recommandées.

UNITE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

LES SERVICES ERGONOMIE, PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL ET CONSEIL ET INSPECTION SST

Le service prévention est composé, au 31/12/2022, de :

- 2 conseillers en prévention et inspecteurs en santé sécurité au travail
- 2 ergonomes
- Une psychologue du travail
- Un ingénieur responsable de service (responsable de pôle santé et prévention)

Types d'interventions proposées par l'unité prévention :

SERVICE ERGONOMIE

Le service propose des interventions :

- **Adaptation des postes de travail** : études ergonomiques de poste individuelles ou à l'échelle d'un service, qui visent à apporter des éléments de réflexion nécessaires au maintien au poste ou à adapter l'environnement de travail (outils, matériels, organisation) au besoin.
- **Accompagnement à la conception et à l'aménagement de locaux ou d'espaces de travail** : La prestation vise à intégrer l'ergonomie et la prévention dans les projets de conception ou d'aménagement de locaux, afin d'éviter des erreurs susceptibles d'impacter les usages futurs par les agents et en conséquence leur santé et leur sécurité.
- **Journées de sensibilisation** à destination des agents et des élus afin d'informer et de former sur les risques professionnels (gestes et postures).

Les ergonomes réalisent également des « **accueil ergo** » pour tout nouvel arrivant au Centre de gestion 54. Il s'agit de faire le point sur les bonnes postures à adopter et les pratiques à favoriser (utilisation du matériel mis à disposition).

Les interventions du service sont financées selon divers modes :

- **Convention santé.**
- **Prestation à l'acte** : collectivités affiliées ou non au CDG → utilisation du tiers temps de prévention si souscription à la convention médecine professionnelle.
- **Convention FIPHFP** : le Centre de gestion a souscrit une convention avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique : les études ergonomiques pour les agents reconnus en qualité de travailleur handicapé (RQTH).

Les interventions réalisées par le service font majoritairement suite à une visite médicale ou infirmière et sont des études de poste individuelles. La plupart relève de la convention médecine professionnelle.

SERVICE PSYCHOLOGIE

Types d'interventions proposées par le service psychologie :

- **Entretien de soutien psychologique** : pour accompagner les agents confrontés à des changements professionnels qui pourraient avoir des répercussions sur leur activité ou leur santé (changements organisationnels, évolution du poste de travail, etc.).
- **Entretien de retour à l'emploi** : cet entretien est un outil de gestion de l'absentéisme qui permet d'accueillir un agent suite à une absence pour raison de santé (arrêt de maladie ordinaire, accident du travail, congé maternité, etc.). Il s'agit d'une étape clef pour favoriser la bonne réintégration de l'agent à son poste de travail.

- **Animation de groupe de parole** : cette prestation vise à accompagner un collectif de travail confronté aux mêmes problématiques dans le but de trouver des solutions communes.
- **Médiation** : cette démarche peut intervenir dans le cadre d'une relation professionnelle dégradée (entre deux agents, un agent et son supérieur, un agent et un élu, au sein d'un collectif de travail) ou de la contestation d'une décision administrative.
- **Accompagnement mobilité** : ce dispositif (d'une durée de 11 heures d'entretien en face à face) vise à préparer et accompagner la mobilité des agents en retravaillant les outils de prospection, la posture et la présentation, mais également en levant les potentiels freins.
- **Bilan professionnel** : cet accompagnement (16 heures d'entretien en face à face), proposé pour les personnes en situation de transition professionnelle, vise à faire le point sur le parcours professionnel, les compétences acquises, les intérêts professionnels, les valeurs, les besoins, les motivations au travail et le mode de fonctionnement afin d'identifier une ou plusieurs nouvelles pistes d'orientation.
- **Diagnostic RPS** : étude conduite à l'échelle d'une collectivité pour identifier et résoudre les problématiques d'ordre psychosocial.
- **Evaluation du climat social** : étude conduite à l'échelle d'un service pour prévenir l'apparition de risques psychosociaux et développer la qualité de vie au travail.
- **Actions de sensibilisation en « santé et sécurité au travail »** : à destination des agents et des élus afin d'informer et de former sur les risques professionnels.
- **Conseils aux collectivités** et aux agents du Centre de gestion, participation à la Commission Maintien en Emploi (CME).

Les interventions du service sont financées selon divers modes :

- **Convention santé.**
- **Prestation à l'acte** : collectivités affiliées ou non au CDG → utilisation du tiers temps de prévention si souscription à la convention médecine professionnelle.
- **Convention FIPHFP** : le Centre de gestion a souscrit une convention avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique : Réalisation de bilans professionnels pour les agents reconnus en qualité de travailleur handicapé (RQTH) ET en position de service.
- **Convention dispositif de signalement** : entretiens de soutien psychologique pour les victimes ou témoins d'Actes de Violence de Discrimination de Harcèlement ou d'Agissements Sexistes (AVDHAS).

SERVICE CONSEIL ET INSPECTION SST

Types d'interventions proposées par le service hygiène et sécurité :

Le service accompagne les collectivités :

- **Document unique** (réalisation - intégration des RPS), les employeurs territoriaux ont l'obligation, depuis 2001, de réaliser et de mettre à jour annuellement le document unique.
- **Inspection en santé et sécurité au travail** : le Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST) contrôle les conditions d'application des règles définies dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.
- **Accompagnement des assistants / conseillers de prévention** pour le suivi, la mise à jour du document unique et la réalisation du programme annuel de prévention.
- **Actions de sensibilisation en « santé et sécurité au travail »** : à destination des agents et des élus afin d'informer et de former sur les risques professionnels.
- **Parcours « Santé-Prévention »** : actions pédagogiques sous forme d'ateliers thématiques en lien avec le vieillissement au travail, la mobilité professionnelle et les facteurs de santé, et plus particulièrement avec les pathologies ou problématiques constatées par la collectivité et la médecine préventive.
- **Animation du réseau des assistants et conseillers de prévention** : les assistants et conseillers de prévention sont les acteurs de proximité en matière de santé et de sécurité au travail. L'équipe de préventeurs du CDG assure l'animation du réseau des

assistants et des conseillers de prévention désignés dans l'ensemble des collectivités adhérentes (organisation de réunions d'échanges, veille réglementaire et technique).

- **Analyse des accidents de travail** : l'analyse et le suivi des accidents de travail comprend un conseil pour la reconnaissance d'imputabilité au service, et sur les mesures correctives à mettre en œuvre pour éviter la survenue de nouveaux accidents.
- **Conseils en santé et sécurité au travail** auprès des collectivités.
- **Instruction des dossiers du comité technique** (partie hygiène et sécurité).

Les interventions du service sont financées selon divers modes :

- **Convention de base**
- **Convention CISST (forfaitaire ou à l'acte)**
- **Convention de prestation à l'acte**

LES CHIFFRES CLES

SERVICE PSYCHOLOGIE

Bilan global

	Convention santé		FIPHFP		Prestation à l'acte		TOTAL	
	Terminées	En cours	Terminées	En cours	Terminées	En cours / à facturer en 2023	Terminées	En cours
Nombre d'interventions	15	0	4	0	23	9	42	9
Total nombre d'interventions	15		4		32		51	
Temps de travail prescrit*	31h30	0	96h00	0	324h00	61h00	451h30	61h00
Total temps de travail prescrit	31h30		96h00		385h00		512h30 heures	
Coûts	0 €	0 €	8 000 €	0	16 734,66 €	12 311,33	24 734,66	12 311,33 €
Total coûts	0 € (1/3 temps prévention)		8 000 €		29 045,99 €		37 045,99 €	

Bilan par convention

	Convention santé			
	Terminées	En cours	Temps de travail prescrit	Coût
Entretiens de soutien psychologique	15	0	31h30	0 €

	Convention FIPHFP			
	Terminées	En cours	Temps de travail prescrit	Coût
Bilans professionnels	4	0	96h00	8000 €

	Prestation à l'acte			
	Terminées	En cours / à facturer en 2023	Temps de travail prescrit	Coût
Entretiens de soutien psychologique	12	2	35h30	1174,73 €
Bilans professionnels	4	3	168h00	12 083,88 €
Entretiens de soutien collectifs	2	0	33h30	2 096,43 €
Médiations	4	1	19h	1 515 €
Diagnostics RPS	0	1	26h00	1 980,88 €
Evaluations du climat social	1	2	103h00	10 195,77 €
Total nombre interventions	23	9	385h00	29 046,69 €
Tiers temps déduit des devis			46h35	3 214,02 €

Statistiques descriptives

- **58.2%** des interventions sont réalisées au titre de la convention prestation à l'acte, **27.3%** sont réalisées au titre de la convention santé, **7.3%** sont réalisées au titre de la convention FIPHFP et **7.3%** sont réalisées au titre de la convention dispositif de signalement ;
- **74%** du temps de travail est consacré aux missions facturées à l'acte.
- **78,4%** du coût total (29 045,99 €) est dû à la facturation à l'acte.
- L'intervention la plus sollicitée est l'entretien de soutien psychologique qui représente **56,4%** des missions réalisées.
- La réalisation des bilans professionnels représente 50,2% du temps de travail.

SERVICE ERGONOMIE

Bilan global

	Convention santé	Prestation à l'acte	Convention FIPHFP	Convention Médecine Professionnelle	TOTAL
Nombre d'interventions	21	7	49	16	93
Temps de travail prescrit	140.19 heures	146.3 heures	390.17 heures	156.05 heures	832.71 heures
Coût	741,63€	7 177,41 €	63 700 € ¹	8 400,27 €	80 019,31 €

¹ 1300€/étude d'après convention FIPHFP

Bilan par convention

	Convention santé			
	Terminées	En cours	Temps de travail prescrit	Coût
Etudes de poste	20	0	129.69 heures	0 € (1/3 temps de prévention)
Sensibilisations	1	0	10,5 heures	741,63€
Total nombre interventions	21	0	140,19 heures	741,63€ +1/3 temps prévention

	Prestation à l'acte			
	Terminées	En cours	Temps de travail prescrit	Coût
Etudes de poste	4	0	74.8	3 373,68 € (+6h tiers temps)
Sensibilisations	3	0	71.50	3 803,73 €
Total nombre interventions	7	0	146.3 heures	7 177,41 €

	Convention FIPHP			
	Terminées	En cours	Temps de travail prescrit	Coût
Etudes de poste	49	0	390.17 heures	63 700 €

	Convention Médecine professionnelle			
	Terminées	En cours	Temps de travail prescrit	Coût
Etudes de poste	13	0	83.80 heures	3795.06 €
Sensibilisations	2	0	17.25 heures	999,63€
Conseils en ergonomie	2	0	41 heures	2 948,13 €
Etude de service	1	0	14 heures	657,45 €
Total nombre interventions	18	0	156.05 heures	8 400,27 € (+27.54 de tiers temps)

Statistiques descriptives

- 92% sont issues de demandes des médecins ou infirmiers de prévention.
- 8% des interventions sont réalisées au titre de la convention à l'acte.

A noter : Le projet FNP « Prévention des risques professionnels des ATSEM », mené à MAXEVILLE, transversal au service ergonomie, psychologie du travail et prévention des risques professionnels pour un coût total de **31 014€** (448 heures) a été facturé en 2022.

SERVICE CONSEIL ET INSPECTION SST

Bilan par intervention

	MISSIONS CISST 2022									
	Conventions forfaitaires					Journées d'intervention		Prestations à l'acte		
	Entre 1 et 19 agents	Entre 20 et 49 agents	Entre 50 et 149 agents	150 agents et plus	Total	A réaliser	Réalisées	Région G.Est	Autres	Total
Nombre d'interventions	19	6	13	2	40	33	76*	4	0	4
Coût (€)	31 464,00 €	12 420,00 €	45 747,00 €	10 350,00 €	99 981 €			10 920 €	0 €	10 920 €
	Coût total						110 901 €			
Remarques	*43 jours d'intervention terrain en plus en 2022 pour résorber le retard de 2020 et 2021.									

	Global		Réalisation et MAJ DU		Accompagnement ACP	
	Terminées	En cours	Terminées	En cours	Terminées	En cours
Nombre d'interventions	3	1	2	0	1	1
Total nombre interventions	4		2		2	
Coût (€)	5981.82 €	690 €	5102.82€	0 €	879.00 €	690 €
Total coûts(€)	6671.82 €		5102,82		1569.00 €	
	Coût total				6671,82 €	

	Analyse des AT/MP		
	AT/MP		
	Clôturées	En cours	Total
Nombre d'intervention	349 (233 AT et 16 MP)	251	600
Temps d'intervention	145h	105h	250h
	Coût total		Forfait de base
Remarques	Le temps d'intervention est calculé sur la base de 25 min /AT/MP Missions prises en charge par la convention de base		

	Conseil aux collectivités		
	Clôturées	En cours	Total
Nombre de fiches	66	8	74
Remarques	Missions prises en charge par la convention de base		

	Reunions des assistants de prévention	
	Clôturées	En cours
Nombre de réunions	1	0
Remarques	Missions prises en charge par la convention de base	

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

SERVICE PSYCHOLOGIE

4 médiations ont été réalisées au cours de l'année 2022 contre aucune médiation en 2021. Un diagnostic RPS a été réalisé au cours de l'année 2022 alors qu'aucun n'a été réalisé dans le courant de l'année 2021.

Le nombre de bilans professionnels réalisés est en constante augmentation (11 en 2022 pour 8 en 2021).

Le nombre d'accompagnements (entretiens individuels) au titre de la convention santé et de la convention prestation à l'acte est en baisse comparativement à l'année précédente (27 en 2022 pour 45 en 2021).

Les prestations collectives et plus complètes ont davantage été sollicitées en 2022 (animations de groupe de parole, évaluations du climat social).

Le service psychologie a participé, au même titre que les ergonomes et les préventeurs de l'Unité Prévention des Risques Professionnels à la clôture de projet d'étude et d'amélioration des conditions de travail des ATSEM de Maxéville en collaboration avec le Fonds National de Prévention de la CNRACL

→ **Faits remarquables en 2022 :**

- Maintiens des attributions relatives à la fonction de conseiller en évolution professionnelle (mission obligatoire du CDG), en renfort à l'Unité Emploi et prospection des talents : accompagnement des FMPE, accompagnement PPR, accompagnement mobilité, APEPP, etc. engendrant une augmentation de la charge de travail et un allongement des délais de traitement des situations et de rédaction des comptes rendus.

SERVICE ERGONOMIE

Le service a réalisé 6 interventions de sensibilisation en 2022 ; Suite au conventionnement du Ministère de la Justice d'une convention médecine professionnelle, les ergonomes du service sont intervenus auprès de différents établissements de ministère pour réaliser des études de poste.

→ **Faits remarquables en 2022 :**

- Réalisation des 49 études ergonomiques en retard dans le cadre de la convention FIPHFP.
- Clôture de projet d'étude et d'amélioration des conditions de travail des ATSEM de Maxéville en collaboration avec le Fonds National de Prévention de la CNRACL. En 2022, le solde de ce projet a été facturé à la collectivité en août 2022.
Montant facturé : 31 000 €
- Arrivée du responsable de l'Unité PRP en début d'année.

SERVICE CONSEIL ET INSPECTION SST

En 2022, les interventions d'inspection en santé et sécurité au travail ont été priorisées afin de résorber le retard accumulé depuis 2020 du fait de la crise sanitaire et de l'instabilité du service.

Suite à la signature de la convention relative à la prise en charge de la mission d'inspection entre les Centres départementaux de gestion de la fonction publique territoriale situés en Région Grand Est et la Région Grand Est, 5 interventions ont été réalisées en 2022.

En 2021, l'unité Prévention des risques professionnels a accompagné la commune de Maxéville, qui a remporté un appel à projet auprès du FNP sur les conditions de travail des ATSEM. Les ergonomes, préventeurs et psychologues du travail ont réalisé l'état des lieux des conditions de travail. L'accompagnement a été poursuivi en 2022 avec la mise en œuvre du plan d'actions. Le projet a été finalisé et le montant de l'accompagnement a été facturé à la collectivité en août 2022 : 31 000 €

Faits remarquables en 2022 :

- Arrivée du responsable de l'unité et d'un conseiller et inspecteur SST
- Formation CISST des deux conseillers en prévention des RP.

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

SERVICE PSYCHOLOGIE

Activité quotidienne :

- Poursuite des missions régulières. Etre plus proactive dans la gestion des situations émanant de la CME, des médecins et des infirmiers (convention médecine professionnelle).
- Se dégager du temps pour réaliser des suivis auprès des agents et des collectivités après intervention.
- Promouvoir les sensibilisations et les diagnostics RPS auprès des collectivités.
- Préparer le projet des études de niveau 4 « convention FIPHFP ».
-

Projets :

- Développer des missions pluridisciplinaires : associer la psychologie du travail et le conseil en organisation pour proposer une prestation complète tentant de résoudre les dysfonctionnements organisationnels et les problématiques relationnelles.
- Proposer une mission de détection précoce du burnout avec un suivi régulier des agents (fréquence à définir, montant de la prestation à définir compte-tenu du taux horaire facturé).
- Obtenir le statut de secouriste PSSM (premiers secours en santé mentale) suite à formation (300 € pour 2 jours) : <https://formations.univ-lorraine.fr/fr/sante-social/3718-formation-standard-aux-premiers-secours-en-sante-mentale-pssm.html>
- Organiser une demi-journée (ou journée complète) de sensibilisation sur le thème de la santé mentale (en lien avec Caroline TACHE, le FIPHFP, diverses associations, etc.), à destination des collectivités du département.
- Préparer des supports en vue de l'animation de formations. Certification QUALIOP
- Obtenir la certification QUALIOP pour les bilans professionnels de sorte qu'ils deviennent officiellement des bilans de compétences
- Améliorer les procédures de travail via le Système de Management de la Qualité (SMQ) conduit en interne.
- Retravailler le questionnaire des RPS du CDG.

SERVICE ERGONOMIE

Activité quotidienne :

- Poursuite des missions régulières (convention santé, prestation à l'acte).
- Il peut être envisagé que davantage d'interventions pour le Ministère de la Justice soit à planifier.

Projets :

- Préparer le projet des études de niveau 2 et 3 « convention FIPHFP ».
- Développer les études de poste collectives (prestation à l'acte).
- Développer les missions transverses (conseil en organisation).

- Améliorer les outils pour études de poste et pour les sensibilisations (ingénierie de formation).
- Créer des supports de communication (vidéos, flash infos) visant à informer et à sensibiliser les agents et les collectivités sur des thématiques diverses et actuelles (gestes et postures, hygiène et sécurité, marketing). Achat de logiciel ? Recrutement de compétences ?

SERVICE CONSEIL ET INSPECTION SST

Activité quotidienne :

- Poursuite des missions d'inspections CISST.
- Poursuite des missions régulières (prestation à l'acte).
- Poursuite des missions régulières relevant de la convention de base.
- Poursuivre les réunions de communication et les supports à destination des collectivités.

Projets :

- Recenser les collectivités n'ayant pas réalisé leur document unique, leur faire des propositions d'intervention
- Contacter les collectivités ayant un document unique, leur faire des propositions pour sa mise à jour
- Sensibiliser les collectivités à l'intérêt des interventions CISST (Chargé d'Inspection Santé Sécurité au Travail) du Centre de gestion,
- Exploiter les données assurances pour contribuer à la mise en place d'actions de prévention en vue de réduire les risques et le nombre de jours de travail perdus.
- Sensibiliser les agents à la sécurité en organisant des parcours « Santé-Prévention ».
- Développement de l'approche qualité /SMQ

UNITE ASSURANCES

LE SERVICE

L'unité Assurances a pour vocation d'être un interlocuteur privilégié des collectivités dans la vie des contrats (contractualisation, déclaration annuelle des bases assiettes, délivrance de prestations, clause annuelle de révisions ...)

L'unité Assurances lance les contrats groupes, rédige les cahiers des charges avec l'assistance à maîtrise d'ouvrage. Elle accompagne les collectivités dans le choix des garanties et met en place les contrats avec les assureurs / mutuelles.

LA COMPOSITION DE L'UNITE ASSURANCES AU 31/12/2022 :

Un responsable (attaché territorial / 1 ETP) et 4 gestionnaires.

Les gestionnaires :

Un adjoint administratif principal de 2ème classe / 1 ETP) ;

Un rédacteur territorial / 1 ETP

Un rédacteur territorial / 1 ETP) (absente pour congé maternité depuis octobre 2022)

Un adjoint administratif territorial / 1 ETP), arrivée dans le service au 1^{er} août 2022

Un rédacteur territorial / 1 ETP) (remplacement de l'agente en congé maternité), arrivée dans le service le 1^{er} décembre 2022.

LES CHIFFRES CLES

Fiches 2022 (Extrait le 31/12/2022)	Thème Assurance Statutaire		Thème Assurance Prévoyance		Thème Assurance Santé		TOTAL Fiches
	Fiches clôturées	En cours	Fiches clôturées	En cours	Fiches clôturées	En cours	
Mathilda RIVAT LETUPPE	251	1	662	0	7	0	921
Angélique GRANDJEAN	729	42	4	2	2	1	780
Laura CARQUIN IDOUX	331	3	0	0	143	3	480
Audrey MULLER	685	5	115	1	1	1	808
Benjamin ROTH- DARQUE	453	28	28	1	89	0	599
Aboubakar Ahamat KOYAGA (depuis le 1 ^{er} Aout 2022)	179	1	7	0	0	0	187
Arzu HORUZ (depuis le 1 ^{er} Décembre 2022)	1	0	72	3	0	0	76
TOTAL	2629	80	888	7	242	5	3846

Au 31/12/2022 : 3846 fiches clôturées et 137 en cours (10% de fiches clôturées en plus par rapport à 2021)

MISSION ASSURANCE STATUTAIRE

Pour cette mission, les activités de gestion sont les suivantes :

Activité 1.1 : Les demandes de remboursement :

- Demandes de remboursement des indemnités journalières

- Demandes de prestations en nature et le tiers payant pour les frais médicaux liés aux CITIS
- Capitaux décès

Activité 1.2 les prestations annexes :

- Organisation des contrôles médicaux
- Accompagnement dans la mise en place des recours contre tiers responsable en cas d'accident d'un agent
- Prise en charge des notes d'honoraires pour les risques souscrits

Activité 1.3 la déclaration annuelle des bases assiettes des collectivités.

En 2022, d'autres missions se sont ajoutées à l'activité du service

- **Arrivant à son terme au 31 décembre 2022, le marché de l'assurance statutaire garantissant les collectivités contre les risques financiers liés à la l'absence pour raison de santé des agents a été relancé.**

Le marché de l'assurance statutaire s'est déroulé en plusieurs étapes :

La rédaction du cahier des charges : Etape cruciale, elle permet de formaliser le besoin des collectivités en terme de garanties et de services. Nous mettons dans le cahier des charges ce que nous voulons pour nos collectivités dans leur prochain contrat d'assurances statutaire.

Le mandatement : nous avons récupéré les mandats des collectivités souhaitant que le centre de Gestion lance l'appel d'offre pour leur compte (clôturé au 31/03/2022). A noter que l'adhésion des collectivités sous le seuil (jusqu'à 30 agents CNRACL) est possible en cours de marché.

L'analyse des offres et les négociations : Le retour des offres par les assureurs doit être analysé et nous sélectionnons, avec notre AMO, le ou les candidats les mieux notés. S'en suit alors une période de négociations qui peut durer plus ou moins longtemps. Pour cette relance, il y a eu deux tours de négociations.

La Communication : Nous avons informé les collectivités du retour des offres des assureurs et présenté les contrats retenus. (42 visio-conférences et 4 réunions de présentation en présentiel dans tout le département). Nous avons également communiqué tout au long du marché afin d'informer les collectivités de l'avancement de la procédure de relance.

La souscription : Il s'agit ici de récupérer la convention de gestion des risques statutaire d'une part et d'autre part les délibérations d'adhésion et les actes d'engagement pour certaines collectivités afin que nous puissions demander l'édition des contrats aux assureurs.

La contractualisation : il s'agit de la signature des conditions particulières des collectivités (nous récupérons également les dossiers d'adhésion complets pour les collectivités prospects)

- **Reconduction en 2022 des mesures dérogatoires modifiant le montant du capital décès à verser aux ayants droit d'un agent décédé. CNP va reconduire les contrats 2022 selon les dispositions modifiées par l'avenant qui a validé la prise en compte des nouvelles modalités de prise en charge des capitaux décès pour l'année 2021.**

La mesure étant prorogée, il a fallu faire signer et envoyer les 570 avenants des collectivités adhérentes à l'assurance statutaire.

- **Suivi des facturations**

En 2022, le service s'est employé à reprendre la main sur sa facturation et à mettre en place un système de suivi en lien avec la déclaration des bases assiettes.

- **Adaptation du contrat d'assurance statutaire à la réforme du conseil médical et de la refonte des modalités d'attribution du temps partiel thérapeutique**

Suite aux différentes réformes, des négociations ont dû avoir lieu avec les assureurs. En effet, les évolutions réglementaires et notamment celles du conseil médical sur la prise en charge des notes d'honoraires dans certains cas et le changement des modalités d'attribution du temps partiel thérapeutique, ont mis en exergue des incohérences entre le contrat et les nouvelles obligations des collectivités

Activité 1.1 : Traitement des demandes de remboursement :
Indemnités journalières (la maladie ou les accidents de la vie privée ; la maternité - l'adoption - la paternité ; les accidents ou les maladies imputables au service ou les maladies professionnelles);
Prestations en nature et tiers payant (le remboursement des frais de soins de santé en cas d'accident de travail) ;
Capitaux en cas de décès d'un agent

Répartition portefeuille

Les portefeuilles sur cette activité sont répartis en fonction :

- Du nombre de demandes de remboursement effectué en N-1 par les Collectivités ;
- Des autres missions/activités attribuées aux agents.

Portefeuille / Gestionnaires	Collectivités + 30 agents CNRACL	Collectivités – 30 agents CNRACL
Portefeuille 1 (AG)	7 collectivités (6 CNP et 1 GSBS)	4 communautés de communes
	Autres activités : Bases assiettes, Notes d'honoraires, gestion des contrats (Mission1 Activités 1.3 et 1.4)	
Portefeuille 2 (LCI)	13 collectivités (8 CNP et 5 GSBS) dont CCAS de NANCY	1 communautés de communes
	Collectivité de tailles importantes en gestion + volumétrie importante sur la gestion du CCAS de NANCY « CNP » (Accident sans arrêt et frais médicaux) / Autres activités : Santé (Mission 3)	
Portefeuille 3 (AAK)	18 collectivités + 30 (11 CNP et 7 GSBS)	6 communautés de communes
	A Repris le Portefeuille d'Audrey MULLER ancienne responsable et Une partie de BRD	
Portefeuille 4 (MRL) (absente) Portefeuille actuellement vacant	4 collectivités + 30 (3 CNP et 1 GSBS)	8 communautés de communes
	Autres activités : Prévoyance	
Portefeuille BRD (Responsable)	3 collectivités + 30 (2 CNP et 1 GSBS)	
	Autres activités : Responsable de service	

Actuellement, tous les gestionnaires travaillent également sur le portefeuille vacant de MRL.

Nombre dossiers

Activité 1.1 Demandes de remboursement : IJ
(LES CHIFFRES SONT ARRETES AU 31/12/2022)

Outil : Logiciel Assurances > Statutaires > Gestion des sinistres

Demandes remboursement / Portefeuilles	Demandes Reçues (2022)	Demandes Traités (2022)	Reste à traiter au 31/12/2022
Gestionnaire 1 (AG)	628	532	96

Demandes remboursement / Portefeuilles	Demandes Reçues (2022)	Demandes Traités (2022)	Reste à traiter au 31/12/2022
Gestionnaire 2 (LCI)	1384	1312	72
Gestionnaire 3 (AAK) (depuis le 01/08/2022)	2464	2459	5
Gestionnaire 4 (MLR) (absente)	1000	947	53
Portefeuille BRD	616	471	145
TOTAL	6063	5692	371

Explication sur les chiffres du gestionnaire 3 (AAK) :

AAK est arrivé dans le service au 1^{er} août 2022. Son portefeuille est constitué du portefeuille de l'ancienne responsable de service (lui-même repris d'un gestionnaire qui n'avait pas été remplacé, AAK remplace cette personne) et d'une partie du portefeuille de BRD l'actuel responsable de service. Cela explique le nombre important de dossiers traités, datant de l'ancienne gestion sur deux portefeuilles distincts avant son embauche.

Comparaison aux chiffres arrêtés au 31/12/2021 :

Le nombre de demandes de remboursement reçues en 2022 a augmenté de 4.9 % (283). Le nombre de dossier traités au 31/12/2022 à quant à lui augmenté de 12.7% (640). Enfin le nombre de dossiers restants à traiter au 31/12/2022 a baissé de 49% (357)

Janvier à avril		Mai à aout		Septembre à décembre	
Entrées	1632	Entrées	2047	Entrées	2349
Sortie	1629	Sortie	1991	Sortie	2045
Reste	3	Reste	56	Reste	304

Activité 1.1 Frais médicaux

Outil : Gestion des frais médicaux depuis la GED. Un développement est en cours sur Logiciel Assurances > Statutaires > Gestion des FSS

Frais Médicaux / Gestionnaires	Frais médicaux réglés AXA	Frais médicaux réglés CNP
TOTAL	240	403

En 2022, l'assureur CNP a réglé 403 frais médicaux pour un montant de 61 692.37€ et 240 chez GSBS (les chiffres n'ont pas encore été communiqués)

Activité 1.1 Capitaux décès

Outil : Gestion fiches/mail.

Prévoir un développement sur le logiciel assurances.

Assureurs	Capitaux décès traités 2022
AXA	2
CNP	5
TOTAL	7

Activité 1.2 : Gestion des prestations annexes : Organisation des contrôles médicaux ; Accompagnement dans la mise en place des recours contre tiers responsable en cas d'accident d'un agent

Outil : Gestion fiches/mail

Répartition portefeuille : même répartition que l'activité 1.1

Nombre dossiers :

Prévoir un développement sur le logiciel assurances.

Assureur	Contrôles médicaux organisés	Accompagnement dans la mise en place des recours contre tiers responsable en cas d'accident d'un agent
AXA	7	3
CNP	11	23
TOTAL	18	26

Activité 1.3 : Gestion des prestations annexes : Prise en charge des notes d'honoraires pour les risques souscrits

Outil : Logiciel Assurances > Statutaires > Notes d'honoraires

Répartition portefeuille :

Portefeuille	Collectivités adhérentes	Nombre de contrats
Gestionnaire 1 (AG)	570	894

Nombre dossiers :

Données approximatives. Prévoir un compteur entrée – sortie.

Notes d'honoraires	Reçues et traitées mensuellement
Gestionnaire 1 (AG)	Environ 50 par mois

Sur l'année 2022, la gestionnaire AG a instruit environ 600 notes d'honoraires.

Activité 1.4 : Déclaration annuelle des bases assiettes

Outil : Logiciel Assurances > Statutaires > Bases assiettes

Répartition portefeuille :

Portefeuille	Collectivités adhérentes	Nombre de contrats
Gestionnaire 1 (AG)	570	894

Nombre dossiers :

Le nombre de bases assiettes correspond au nombre de contrat soit 881 bases assiettes instruites. A noter que nous sommes encore en attente de certaines bases assiettes 2021 qui n'ont pas été retournées malgré les relances.

Aussi, en 2022, Angélique a instruit l'adhésion de 20 collectivités contre 23 en 2021.

Le contrat d'assurance statutaire est un contrat attractif et compétitif puisque l'on constate qu'il entraîne toujours de nouvelles adhésions.

MISSION PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE : PREVEOYANCE MAINTIEN DE SALAIRE

Pour cette mission, les activités sont les suivantes :

Activité 2.1 Gestion administrative des agents :

- Accompagnement des collectivités dans les démarches d'adhésion de leurs agents ;
- Traitement des demandes d'adhésion, de résiliations et de modifications

Activité 2.2 Gestion des demandes de prestations :

- Instruction des ouvertures de droits et des compléments de dossiers ;
- Suivi du remboursement des indus ;
- Traitement des rentes invalidité

S'ajoute cette a activité en 2022 :

- Une revalorisation des cotisations de 10% était appliquée par la mutuelle à compter du 1er janvier 2022 sur les garanties collectives et individuelles.
Le gestionnaire prévoyance a dû assurer le traitement des 417 avenants en 2022.

- Aussi, les organismes de prévoyance sont devenus collecteur pour l'URSSAF de la CSG/RDS. Cela a entraîné une mise à jour des formulaires utilisés et une communication conséquente auprès des collectivités puisque cela impactait les prestations versées aux agents.

Répartition portefeuille :

Portefeuille / Gestionnaires	Collectivités adhérentes	Agents adhérents
Gestionnaire 4 (MLR) remplacée par Arzu HORUZ	417	4972

Ce portefeuille était à l'origine géré par deux personnes mais en l'absence de remplacement un seul gestionnaire s'en occupe.

Activité 2.1 : Gestion administrative collectivité et agents : Accompagnement des collectivités dans les démarches d'adhésion de leurs agents ; Traitement des demandes d'adhésion, de résiliations et de modifications

Outil : Logiciel Assurances > Prévoyance > Gestion des contrats / Gestion des adhésions des agents

Nombre de dossiers :

En 2022, 13 nouvelles collectivités ont adhéré à la convention de participation PSC Prévoyance.

Au 24 janvier 2023, les demandes d'adhésion sont à jour. Au total, nous avons reçu 1723 demandes d'adhésions au cours de l'année 2022

Activité 2.2 : Gestion des demandes de prestations : Instruction des ouvertures de droits et des compléments de dossiers ; Suivi du remboursement des indus ; Traitement des rentes invalidité

Outil : Logiciel Assurances > Prévoyance > Gestion des prestations

Nombre de dossiers :

	Nombre d'ouverture de droits validé	Nombre de complément de dossiers validé	TOTAL
Demandes de prestations validées en 2022	669	2021	2690

En 2022, les demandes de prestations sur l'assurance prévoyance ont augmenté de 21% soit 469 dossiers supplémentaires par rapport à 2021

MISSION PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE : MUTUELLE SANTE

Le CDG pilote pour le compte de 188 collectivités la convention de participation relative à la protection sociale complémentaire Santé.

La convention de participation en matière de santé a été renouvelée au 1^{er} janvier 2022. Le service a également déployé le contrat pour obtenir un taux d'adhésion similaire à l'ancien contrat.

Pour cette mission, l'activité est la suivante :

- Le CDG gère le contrat des collectivités : accompagne les collectivités dans la mise en place de la convention de participation, échange les données relatives aux demandes d'adhésion des collectivités avec la mutuelle et communique avec les collectivités et les agents adhérents sur le suivi du contrat.

S'ajoute en 2022 des évolutions réglementaires : un avenant est encore en phase de récupération auprès des collectivités (188 avenants à récupérer). Celui-ci n'entraîne pas

d'évolution tarifaire mais constitue une évolution en terme de garanties (délai de paiement des prestations, intégration du forfait patient urgence ...)

Répartition portefeuille :

Cette mission est confiée à Laura CARQUIN IDOUX qui assure seule le pilotage de ce contrat. Cela comprend la mise à jour des documents contractuels de manière annuelle (mise à jour des enfants à charge, nouvelle notice d'information...) et tous les deux ans, une revalorisation des prestations suite à l'évolution du PMSS.

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

L'unité assurances a travaillé en collaboration avec les développeurs informatiques, à faire évoluer le logiciel assurances sur les trois missions et cela pour permettre notamment :

- d'avoir toujours un suivi plus précis par collectivité,
- de mettre à disposition des collectivités de la documentation par missions,
- de sécuriser les déclarations et plus particulièrement la déclaration annuelle des bases assiettes.

L'équipe a travaillé aussi sur :

- La relance du marché de l'assurance statutaire, la gestion des prestations annexes et de demandes de remboursements, les avenants Capital décès et les adaptations de contrat suites aux évolutions réglementaires. (Conseil médical et TPT)
- Les avenants sur le contrat prévoyance suite à la hausse de 10% du montant des cotisations et les évolutions du statut des organismes de prévoyance
- Le déploiement du contrat de mutuelle santé et les avenants suite aux modifications de garanties

Stabilité de l'équipe / Historique :

Entre 2019 et 2021 : 6 agents

- 1 attaché responsable de l'unité (1 ETP)
- 5 gestionnaires (4 rédacteurs + 1 adjoint administratif principal de 2^{ème} classe (5EPT))

Mi-juin 2021 : 5 agents

départ d'un rédacteur qui sera remplacé fin août puis départ au 03/12/2021.

Depuis le 03/12/2021, les moyens humains étaient réduits, pendant 8 mois fonctionnement du service en mode dégradé :

- 1 attaché responsable de l'unité (1 ETP)
- 4 gestionnaires (3 rédacteurs + 1 adjoint administratif principal de 2^{ème} classe (4EPT))

Entre le 01/08/2022 et le 27/09/2022 : 6 agents

le rédacteur manquant est remplacé par AAK, adjoint administratif territorial :

- 1 attaché responsable de l'unité (1 ETP)
- 5 gestionnaires (3 Rédacteurs + 1 adjoints administratif principale de 2^{ème} classe + 1 adjoint administratif territorial (5ETP))

Entre le 27/09/2022 et le 1^{er} décembre 2022 : 5 agents, retour en mode dégradé.

MRL est en congé de maladie lié à sa grossesse puis en congé de maternité et potentiellement en congé parental (3^{ème} enfant) :

- 1 attaché responsable de l'unité (1 ETP)
- 4 gestionnaires (2 rédacteurs + 1 adjoints administratif principale de 2^{ème} classe + 1 adjoint administratif territorial (4ETP))

Depuis le 1^{er} décembre 2022, Arzu HORUZ remplace Mathilda RIVAT LETUPPE sur la mission prévoyance : **6 agents**

- 1 attaché responsable de l'unité (1 ETP)
- 5 gestionnaires (3 Rédacteurs + 1 adjoints administratif principale de 2^{ème} classe + 1 adjoint administratif territorial (5ETP))

Au 01/01/2023 : 5 agents)

La responsable de service Audrey Muller a démissionné, Benjamin ROTH-DARQUE quitte son poste de gestionnaire et coresponsable et prend la place de responsable :

- 1 rédacteur responsable de service (1 ETP)
- 4 gestionnaires (2 rédacteurs + 1 adjoints administratif principale de 2^{ème} classe + 1 adjoint administratif territorial (4ETP))

Proposition pour la stabilité de l'équipe :

Il est proposé de maintenir les effectifs et de recruter un gestionnaire en remplacement de Benjamin ROTH-DARQUE qui est passé responsable de l'unité pour rééquilibrer les portefeuilles afin d'assurer un traitement régulier des dossiers mais aussi de faire face aux activités programmées en 2023, notamment la relance du marché de l'assurance prévoyance qui arrivera à son terme au 31/12/2024.

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

- La relance du marché de l'assurance prévoyance qui arrivera à son terme au 31/12/2024
- La poursuite de la collaboration avec le service informatique dans le cadre d'amélioration du logiciel assurances
- La poursuite du nouveau marché assurance statutaires ; le déploiement du contrat et toute la communication autour des nouvelles modalités de prise en charge des primes et indemnités chez CNP
- La mise à disposition des collectivités, sur le logiciel assurances, des actualités sur les trois missions de façon plus régulière
- Développement de l'approche qualité en rapport avec le projet de l'établissement « SMQ »

POLE QUALITE & AMELIORATION

UNITE VALORISATION DES INFORMATIONS

LE SERVICE RGPD

Le règlement général sur la protection des données personnelles 2016/679 dit « RGPD » a été voté par le Parlement européen le 27 avril 2016 et est entré en application au sein de l'Union Européenne le 25 mai 2018. Le RGPD introduit un changement de paradigme fondé sur la responsabilisation à priori des acteurs traitant de données personnelles et un renversement corollaire de la charge de la preuve, ainsi que des exigences et des obligations nouvelles en matière de sécurisation des données à caractère personnel.

Par ailleurs, au regard de l'importance du respect des RGPD, des mesures techniques et organisationnelles à apporter pour garantir un niveau optimal de protection des données ainsi que de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont les collectivités de Meurthe-et-Moselle disposent et les obligations de mise en conformité au RGPD, la mutualisation de cette mission avec le CDG 54 présente un intérêt certain.

Le service RGPD a vocation à accompagner les collectivités qui le souhaitent dans leur démarche de mise en conformité au RGPD des traitements de données personnelles qu'elles mettent en œuvre.

Cette logique de mutualisation s'étend au-delà du département de Meurthe-et-Moselle puisque le CDG 54 partage son expertise et ses moyens, tant en personnel qu'en solution informatique, avec des Centres de gestion de l'Interrégion-Est et des collectivités et établissements publics relevant de leur ressort départemental.

Dans ce cadre, le service RGPD :

- assure une fonction de délégué à la protection des données (informer, conseiller, soutenir les collectivités dans leur démarche de mise en conformité au RGPD) ;
- développe et met à disposition un Espace RGPD sécurisé, plateforme numérique dédiée à la conformité au RGPD de chaque collectivité et établissement public adhérent à la mission mutualisée ;
- réalise sur demande de collectivités des audits de conformité au RGPD en leur sein, afin de réaliser à leur place un registre des activités de traitements et de leur remettre un rapport d'audit RGPD proposant des préconisations et un plan d'actions prioritaires.

Le service RGPD est composée de :

- 3 chargés de missions RGPD (2,7 ETP) couvrant le champ des compétences requises par le RGPD
- 1 assistante de gestion administrative et financière (1 ETP)
- un responsable (0,5 ETP)

LES CHIFFRES CLES

Le service RGPD a ainsi accompagné, pour leur conformité au RGPD, 2031 collectivités et établissements publics volontaires, dont 579 basés en Meurthe-et-Moselle et 1452 dans 7 départements de l'Interrégion Grand Est-Bourgogne-Franche Comté (08-39-55-68-70-88-89).

Chiffres d'activité :

- 1544 fiches traitées
- 102 jours (712h) de développements informatiques
- 112 jours (787h) de constitution documentaires (supports réguliers de sensibilisation et d'information des collectivités)
- 33 jours (228h) de pilotage de la mission RGPD mutualisée

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

Conformément au tableau des effectifs, les ressources humaines du service RGPD ont été ajustées par deux recrutements :

- une assistante de gestion administrative et financière
- une chargée de mission RGPD avec une spécialité juridique

L'équipe ainsi consolidée assure à la fois :

- un accueil informatif de premier niveau
- des expertises pluridisciplinaires au regard de la conformité au RGPD.

4 lignes directrices d'actions au service des collectivités

En 2022, les actions de l'unité RGPD ont suivi quatre lignes directrices cohérentes avec les besoins exprimés par les collectivités :

1 – La mise en œuvre de la nouvelle convention RGPD 2022-2024 : gestion administrative et suivi des adhésions, campagnes d'information réitérées, sessions de présentation en visioconférences et en présentiel auprès de collectivités anciennement adhérentes et non-adhérentes.

2 – Une innovation permanente au service des collectivités :

- un **nouveau service inédit à l'échelle nationale** : création de guides-pratiques (modes d'emplois) par grande compétence et activité
- de nouvelles fonctionnalités de la plateforme « Espace RGPD » pour faciliter le pilotage de la conformité et la centralisation de la documentation probatoire
- de nouveaux outils « clés en main » pour aider les collectivités à renforcer la démarche d'amélioration de la conformité au RGPD

3 – Une nouvelle politique d'information et de sensibilisation périodiques au RGPD : « Minute RGPD » (mensuelle), « Flash Info RGPD » (1 à 2 par trimestre), « Lettre d'actualité RGPD » (trimestrielle, avec une veille informative et réglementaire)

4 – Par-delà les outils mis à disposition, le développement d'une relation directe et humaine avec les collectivités

Une offre de services attractive

93 nouvelles collectivités ont été séduites par l'offre renouvelée de services et ont adhéré à la mission RGPD mutualisée.

Concrètement :

- 26 ressources documentaires produites et diffusées, dont :
 - 17 supports périodiques d'informations et de sensibilisations : 9 « Minute RGPD », 5 « Flash Infos », 3 « Lettre d'actualité RGPD »
 - 5 guides spécialisés : 3 guides pratiques thématiques (état civil, gestion des élections, gestion des assemblées) et 2 guides techniques (conformité des sites internet et sécurité des systèmes d'information)
 - 1 plaquette de promotion de la mission RGPD mutualisée
- 26 réunions de pilotage régulier de la mission RGPD mutualisée avec les CDG partenaires
- 26 réunions collectives de présentation du RGPD et de valorisation de la mission : 14 visioconférences, 12 réunions physiques départementalisées
- 294 entretiens individualisés avec des collectivités

- Accompagnement des collectivités, outre les fiches traitées :
 - 300 entretiens individualisés approfondis avec des collectivités
 - 3 audits RGPD d'envergure : Centre de gestion des Vosges, Parc naturel régional des Ballons des Vosges Audits RGPD, Département de la Meuse : 10 devis réalisés, 3 devis acceptés, 2 prestations réalisés (CDG 88 et Parc naturel régional des Ballons des Vosges)

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

Les actions pour l'année 2023 s'inscriront dans la dynamique engagée en 2022.

Conjointement avec les CDG partenaires de l'Interrégion Grand Est-Bourgogne-Franche Comté, la promotion de la mission RGPD mutualisée sera renforcée auprès des collectivités non-adhérentes et de celles n'ayant pas désigné auprès de la CNIL d'un délégué à la protection des données.

Deux projets innovants seront également investis, pour lesquels des prestations spécifiques seront proposées aux collectivités adhérentes :

- la préparation à un contrôle de la CNIL
- le renforcement de la cybersécurité sous le prisme de la sécurisation des données personnelles

LE SERVICE ARCHIVES

Conformément à l'article L 212-6 du Code du patrimoine, les Collectivités Territoriales sont propriétaires de leurs archives et sont responsables de leur conservation et de leur mise en valeur.

Les archivistes itinérants du CDG 54 interviennent principalement au sein des collectivités de Meurthe-et-Moselle qui les sollicitent pour la maîtrise, la conservation et la valorisation de leur patrimoine archivistique.

Ils sont ainsi amenés à réaliser deux grands types de missions :

1. Des missions de traitement de fonds d'archives :
 - Classement (avec remise d'un inventaire numérique détaillé)
 - préparation des éliminations
 - établissement d'un procès-verbal de récolement
2. Des missions d'assistance :
 - conseils
 - accompagnement de référents archives
 - assistance au déménagement d'archives

L'unité est composée de :

- deux archivistes itinérants (2 ETP)
- un responsable (0,5 ETP)

Les missions archivistiques présentent des spécificités propres :

- Des déplacements professionnels de chacun des archivistes itinérants 3 à 4 jours par semaine,
- Une mobilisation relativement longue sur les missions de classement : 45 jours ouvrés en moyenne
- La réalisation d'au plus deux missions simultanées par chaque archiviste itinérant
- La relative inertie du délai entre l'établissement d'un devis et son acceptation éventuelle par la collectivité.

LES CHIFFRES CLES

- 35 devis établis
- 12 missions : 8 missions de classement, 4 missions de préparation des éliminations

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

L'année 2022 a été marquée par le congé maternité d'un des deux archivistes itinérants du service.

Elle s'est caractérisée également par davantage de missions dans le Pays-Haut, nécessitant des déplacements éloignés plus fréquents.

Dans ce contexte, l'unité Archives s'est toutefois engagée dans une démarche volontariste de promotion de son offre de services par :

- Une dynamique active et régulière de prospection téléphonique des besoins auprès notamment des collectivités de plus de 2000 habitants
- la conception et la diffusion aux collectivités d'une plaquette de présentation des missions archivistiques du CDG 54 afin de renforcer la visibilité et la lisibilité des services proposés

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

L'année 2023 verra une continuité de l'activité et de la dynamique engagée en 2022 avec une poursuite de la démarche active de prospection et de suivi des besoins archivistiques des collectivités de Meurthe-et-Moselle.

UNITE APPUI A L'AMELIORATION

LE SERVICE CONSEIL EN ORGANISATION

Le service conseil en organisation vous accompagne dans l'évolution de vos organisations.

La réalisation d'études organisationnelles

- analyser le fonctionnement d'une organisation, en réalisant un état des lieux
- formuler des préconisations personnalisées permettant une aide à la décision en matière de stratégie organisationnelle

Une aide au pilotage de projet ou à l'animation de groupe de travail

- faciliter la réalisation d'étapes clés d'un projet en favorisant la co-construction, l'échange de pratiques et la cohésion des équipes
- fluidifier les échanges et mobiliser les équipes dans une dynamique positive

La réalisation d'enquête administrative

- porter à la connaissance de l'autorité territoriale :
 - la chronologie et la matérialité des faits présumés
 - les éléments relatifs aux allégations de harcèlement moral et/ou situation de souffrance morale existante au sein du collectif de travail.

Nombre de collaborateurs : 2 conseillers en organisation jusqu'en novembre 2022 (départ de Jules SERRIERES)

Un responsable du service par interim Mimoun ZAZZA jusqu'au 1^{er} decembre 2022

Un responsable de Pole Gwennaëlle SIATKA à partir du 1^{er} decembre 2022.

LES CHIFFRES CLES

- 5 études organisationnelles
- 5 aides au pilotage de projet
- 1 enquête administrative
- 1 expérimentation à la mise en place du codéveloppement pour 1 000 heures d'intervention

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

- des études organisationnelles conduites en collaboration avec d'autres unités : prévention des risques professionnels et emploi et prospection des talents
- l'enquête administrative avec service Conseil RH parcours professionnel
- construction de la prestation complète du codéveloppement
- la coordination du réseau des conseillers en organisation des Centres de gestion et la co-animation des rencontres annuelles du réseau

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

- **Sécuriser et promouvoir les activités du service conseil en organisation** auprès des collectivités (valoriser les missions actuelles du CO, développer les missions jugées pertinentes, fidéliser les collectivités ayant eu recours au CO, adaptation de l'offre de service, fidélisation et stratégie de communication, optimisation des coûts)

- **Optimiser l'organisation du travail en CO** : Formaliser et harmoniser les procédures métiers et la traçabilité associée, optimiser les missions en fonction de la charge de travail, des absences et en s'appuyant sur les ressources du Pole.
- **Mettre en œuvre les actions du Système de Management de la Qualité** au sein du service Conseil en organisation

LE SERVICE QUALITE

Le Système de Management de la Qualité est l'ensemble des activités par lesquelles le CDG définit, met en œuvre et revoit sa politique et ses objectifs qualité conformément à sa stratégie et aux référentiels en vigueur.

Il est basé sur une organisation planifiée, structurée et adaptée au CDG.

Il repose sur l'utilisation de ressources et de moyens permettant de l'optimiser et de l'améliorer.

En 2022, une formation sur les exigences de la norme ISO9001 : 2015 a été dispensée auprès des responsables. Des réunions de travail ont été menées pour aboutir à une visibilité globale des données d'entrées, de sorties, des activités, des inter-actions de l'ensemble des services.

Pour poursuivre ce travail, une liste d'actions concrètes et suivies a été élaborée, pour uen mise en place sur toute l'année 2023 et pour se poursuivre ensuite en 2024.

Ces actions communes à chaque service, permettront notamment de sensibiliser les agents et élus à l'importance d'un tel Système, de communiquer et d'animer avec des outils dynamiques, de formaliser les missions de façon structurée et harmonisée, et de veiller à leur mise à jour rigoureuse et régulière.

Le service Qualité est garant de la bonne mise en œuvre de cette politique Qualité, avec l'appui de la Direction. Il permet aussi d'apporter des améliorations en s'appuyant sur les preuves et les échanges collaboratifs.

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

- Asseoir le service Qualité au sein du CDG54 en définissant et en faisant vivre la structure documentaire, et en maintenant une dynamique d'amélioration continue avec les services
- Concevoir les outils de suivi comme les non conformités, les actions correctives, l'analyse des risques, la revue de direction, pour les mettre en œuvre et se préparer à une certification.

POLE RESSOURCES & DEVELOPPEMENT

LE SERVICE REFERENTS TERRITORIAUX

LE SERVICE

Les missions des 2 référents territoriaux consistent à :

- faciliter l'accès aux services du Centre de gestion : elles sont notamment les contacts privilégiés des élus et directeurs généraux des services ; elles assurent le lien entre les différents services du Centre de gestion pour le traitement des dossiers complexes et transversaux
- promouvoir le CDG : elles informent sur l'offre de services du CDG, réalisent une veille des territoires (suivi, analyse des interventions des services du CDG, recueil et traitement des dysfonctionnements, retour d'informations des employeurs territoriaux...)
- veiller à la qualité des services.

Effectif

2 agents (1.8 ETP)

LES CHIFFRES CLES

2 lignes téléphoniques à destination des élus

- Angélique HOPFNER : 06.40.60.20.37
- Jean-Benoît PASQUEREAU : 06.40.60.21.90

Animation de :

4 réunions dans le cadre du réseau des DGS

53 rendez-vous de bilan avec les maires/présidents d'établissements publics ou DGS/secrétaires de mairie

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

Mise en œuvre des rencontres régulières avec les élus/DGS/secrétaires de mairie

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

Création d'un réseau des DRH

Organisation de réunions d'information régulières, de temps d'échanges privilégiés entre les collectivités et les services du Centre de gestion

UNITE INFORMATIQUE

LE SERVICE RESEAUX ET SYSTEMES D'INFORMATION

Il maintient le système informatique et téléphonique pour apporter un outil de travail aux agents du Centre de gestion (sur site et en télétravail) et à des acteurs externes (membres des instances, médecins agréés, organisations syndicales).

Il veille à la sécurité du système pour prémunir le Centre de gestion d'accès malveillants.

LES CHIFFRES CLES

588 demandes informatiques en 2022 : Assistance sur des dysfonctionnements matériels, systèmes et réseaux, logiciels (intervention sur les droits d'accès)

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

L'année a été ponctuée par des relations compliquées avec le prestataire pour une exécution correcte du contrat d'externalisation et d'hébergement des systèmes d'information.

Le système de réservation des créneaux de visites médicales/entretiens infirmiers a été optimisé sous la forme d'un calendrier permanent.

Le service a apporté un appui technique pour l'organisation des élections professionnelles pour la passation des contrats de prestation liés au vote électronique, la mise en œuvre technique de la solution choisie et la gestion des données et processus avec l'outil AGIRHE.

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

L'étude sur le renouvellement du marché de service d'externalisation, hébergement et services d'infogérance d'exploitation des systèmes d'information de l'établissement sera lancée, le marché actuel arrivant à son terme en janvier 2024.

LE SERVICE DEVELOPPEMENT

Le service a pour but de développer des outils sur mesure afin de faciliter le travail des agents du Centre de gestion et d'améliorer les échanges avec les collectivités et les agents du département.

Composition 2 ETP :

1 responsable, ingénieur

1 développeur, technicien principal de 2ème classe)

LES CHIFFRES CLES

Conception, évolution et maintenance d'une dizaine d'applications :

- Tableau de bord
- Gestion Assurance
- Fiche de poste entretien professionnel
- Facturation, suivi convention Mission Facultative
- Interfaçage avec Outils externe (comptabilité, assurance)

- Aide à la réalisation d'inspection CISST
- Outil aires de mobilité
- Suivi du recrutement
- Suivi de l'accompagnement des fonctionnaires privés d'emploi (reclassement, suppression d'emploi...)

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

Conception d'outils de gestion du temps (pointeuse) et de gestion de projet intégrés au tableau de bord

Mise en place d'un système de télédéclaration et de suivi des cotisations

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

Nouveautés à venir :

- Amélioration de l'outil de suivi et traitement des signalements d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et sexistes
- Outil d'aide archivistique itinérant
- Accompagnement de la mise en œuvre du système de management de la qualité

UNITE FINANCES / RESSOURCES HUMAINES

LES SERVICES FINANCES ET RH

L'unité est en charge de la gestion budgétaire et financière de l'établissement ainsi que de la gestion interne des ressources humaines.

Elle est composée de 6 agents :

- 1 responsable de l'unité - directeur financier
- 1 responsable ressources humaines
- 2 gestionnaires ressources humaines - paie
- 2 gestionnaires comptabilité - finances

LES CHIFFRES CLES

Service finances

- Suivi de l'exécution comptable et budgétaire de l'établissement :
 - 2 311 mandats soit 7 166 328.69 euros
 - 2 981 titres de recettes soit 6 220 668.96 euros
- Gestion des remboursements des droits syndicaux :
 - 324 238.69 euros en 2022

Ressources Humaines

- 22 procédures de recrutement menées
- Paies des agents du site (953 bulletins), des élus (72), des FMPE (42), des agents intercommunaux (70), du personnel intérimaire (396), des intervenants concours (722), soit 2 255 bulletins de paies
- Traitement de 299 demandes RH Internes (moyen de sollicitation pourtant encouragé mais non exclusif ; les appels téléphoniques, les mails, et les autres demandes formulées oralement ne pouvant être décomptés sans alourdir la charge de travail déjà existante)
- Paies à façon au profit de 7 collectivités adhérentes : mission assurée directement par les RH internes jusqu'au 22/08/2022 puis dans le cadre du tutorat soutenu au profit de l'agent nouvellement recruté.

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

- Prise de poste du nouveau responsable de l'unité
- Révision du RIFSEEP pour une mise application au 01/01/2023
- Préparation du passage à la nomenclature M57 à compter du 01/01/2023
- Développement de l'outil pointeuse (depuis le 01/04/2022), \$
- Formation / tutorat d'un collègue dédié à la mission paie à façon
- Continuation de la digitalisation des outils RH (outil recrutement)
- Poursuite de la gestion de la crise sanitaire (adaptation aux protocoles sanitaires successifs, conseils aux salariés en fonction de leur situation individuelle, incidences en paie...)
- Mise en place de la nouvelle mutuelle de santé depuis le 01/01/2022
- En lien avec le prestataire informatique COSOLUCE, test et mise en application de la DSN FCTU (Donnée Sociale Nominative Fin de contrat de travail unique) visant à réduire l'usage des attestations employeur « papier » au profit de l'Attestation Employeur Dématérialisée (AED), ainsi que la DSN signalement « Maladie » applicable depuis le 01/01/2022

- Participation au développement d'un outil de suivi financier pour le FMPE

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

- Contrôle de gestion des équilibres financiers et du coût des missions
- Poursuite de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion et développement de la gestion des compétences et des parcours professionnelles
- Formalisation des procédures et amélioration continue dans le cadre du Système de Management de la Qualité
- Mise en œuvre de la révision du RIFSEEP (prise d'arrêtés d'attribution, rédaction d'avenants au contrat de travail...),
- Développement de la marque employeur (intégration et fidélisation des agents) en lien avec le groupe de travail « communication »,
- Poursuite du travail sur les parcours professionnels des agents du CDG
- Refonte du règlement intérieur

UNITE JURIDIQUE

LE SERVICE

En tant que service support, l'unité juridique apporte son conseil technique dans l'application des règles de droit organisant l'activité de l'établissement.

En tant que service opérationnel, elle assure une assistance juridique statutaire aux employeurs territoriaux et à leurs agents, participe au dispositif de signalement. L'assistance au référent déontologue/laïcité/alerte est placée auprès de l'unité juridique. Pour mémoire, le référent déontologue/laïcité/alerte : M. Daniel GILTARD dont le rapport d'activité se trouve en fin de page.

Effectif

2 agents (1.9 ETP)

1 doctorant accueilli en contrat de recherche

LES CHIFFRES CLES

293 demandes d'assistance juridique d'agents de collectivités affiliées

35 saisines du référent-déontologue

297 demandes de conseil juridique internes

16 marchés publics suivis

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

- 17 heures de formation dispensées auprès des agents du CDG
- Organisation de la 1^{ère} journée de la laïcité : création d'un jeu de 300 questions/réponses « Trivial Laïcité »

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

- Développement d'outils pour améliorer le fonctionnement du dispositif de signalement d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'agissements sexistes
- Mise en place du référent-déontologue pour les élus
- Construction d'un partenariat avec l'Agence Française Anticorruption
- Développement de l'analyse des risques déontologiques : cartographie, chartes (agents, élus)...

RAPPORT D'ACTIVITE 2022 DE M. DANIEL GILTARD, REFERENT DEONTOLOGUE, REFERENT LAICITE, REFERENT ALERTE (dgiltard@gmail.com)

La commission « laïcité et fonction publique » présidée par Emile Zuccarelli, réunie en 2016 à la demande du ministre de la fonction publique, avait préconisé la création d'un réseau de référents laïcité dans le cadre de la loi déontologie de 2016 pour éviter ce que son rapporteur, Vincent Villette a appelé « *le pullulement illisible des référents* ».

Le terme n'est certes pas très élégant, mais il traduit la multiplication de ces fonctions, confiées ou nom à la même personne.

Le législateur n'a pas suivi cette recommandation et le référent laïcité créé par la loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a un rôle distinct du référent déontologue qui est également compétent en matière de laïcité.

La loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale a créé le référent déontologue des élus locaux (article L.111- 1-1 du code général des collectivités territoriales) dont les modalités de désignation sont prévues par le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 applicable à compter du 1^{er} juin 2023.

De façon pragmatique, des collectivités publiques avaient déjà confié les missions de référent laïcité et de référent déontologue des élus locaux au référent déontologue des agents publics.

C'est ainsi que j'ai été désigné, pour un mandat de deux ans qui s'achève au 31 décembre 2023, dans les fonctions de référent déontologue, référent laïcité et référent alerte par les présidents des centres de gestion de Meurthe-et-Moselle, de la Meuse, des Vosges, de Haute-Saône et par le président du conseil départemental des Vosges.

A titre expérimental, la fonction de référent déontologue des élus locaux a été mise en place par le département des Vosges et le président du conseil départemental m'a désigné pour exercer cette fonction par arrêté du 17 février 2022.
C'est donc un rapport d'activité portant sur ces différentes fonctions que je présente pour l'année 2022.

Après avoir mentionné les éléments statistiques concernant votre établissement et les éléments statistiques globaux, je formulerai les quelques observations que l'on peut tirer de ces résultats chiffrés.

STATISTIQUES

Statistiques relatives au CDG 54

- Le référent déontologue : **9 saisines**
- Le référent alerte : **1 signalement**

Les autres centres de gestion

- CDG 88 : référent déontologue : 8 saisines / Référent alerte : 5 signalements
- CDG 70 : référent déontologue : 3 saisines / Référent laïcité : 1 demande d'information
- CDG 55 : aucune saisine

Statistiques générales

Le total des saisines et signalements est de **38**, qui se répartit ainsi :

- Référent déontologue des agents publics : **27**
- Référent alerte : **6**
- Référent déontologue des élus : **4**
- Référent laïcité : **1**

Depuis la mise en place du référent déontologue et du référent alerte à compter de 2018, on commence à avoir quelques éléments sur l'évolution des saisines (les deux premiers rapports portaient sur des périodes de plus d'une année).

Le total des saisines et signalements était de **46** pour la première période du 1er mai 2018 au 31 août 2019 (38 saisines et 8 signalements), de **73** pour la deuxième période du 1er septembre 2019 au 31 décembre 2019 (65 saisines et 8 signalements) et de **49** pour l'année 2021 (45 saisines et 4 signalements).

OBSERVATIONS

Le référent déontologue des agents

On peut faire quatre remarques :

1. La confirmation du nombre limité de saisines

Le nombre de saisines est très faible par rapport à tous les agents publics concernés. On peut considérer aujourd'hui que les agents sont informés de la mission du référent déontologue. Ce n'est donc pas ou plus, semble-t-il, un manque d'informations qui peut expliquer la faiblesse des chiffres, même s'il convient toujours de maintenir ou de développer l'information auprès des agents mais aussi des élus.

Ainsi deux maires de petites communes ont saisi en 2022 le référent déontologue de demandes de renseignements en vue de désigner un référent déontologue, alors que leurs communes adhèrent au centre de gestion et bénéficient dès lors de cette mission.

On peut estimer que les chiffres expriment l'ordre de grandeur des besoins des agents de saisir sur une question de déontologie une personne extérieure et indépendante à leur administration.

2. Une meilleure connaissance de la mission du référent déontologue

Le nombre de saisines est en baisse, mais il faut corriger les chiffres bruts pour prendre en compte les saisines recevables.

Les premières années, le nombre des saisines irrecevables, essentiellement des demandes portant sur des questions statutaires, constituait plus de la moitié des saisines et, en 2021, sur 45 saisines, seulement 26 étaient recevables.

En 2022, seules 6 demandes ont été déclarées irrecevables sur 27 saisines.

Le rôle du référent déontologue est mieux connu par les agents. On constate, après correction pour défalquer les demandes irrecevables, que le chiffre des saisines depuis le début de l'activité du référent déontologue est d'une vingtaine pour chacune des quatre périodes (18,29,26,21).

3. Une saisine croissante par les administrations elles-mêmes

La tendance déjà marquée les années précédentes se confirme. En 2020, sur 27 saisines recevables 11 émanaient des administrations. Ce chiffre était en 2021 de 19 sur 26 saisines recevables et de 15 sur 21 en 2022.

Mais la situation est différente en 2022. Les années précédentes, les saisines étaient uniquement des saisines facultatives, les administrations demandant au référent déontologue un avis sur la situation individuelle d'un agent au regard des principes déontologiques, souvent en matière de cumul d'activités.

Cette année, sur les 15 saisines, 8 ont été transmises en application de la loi, soit de l'article L.123-8 du code de la fonction publique dans le cas d'une demande d'autorisation d'exercer à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise, soit de l'article L.124-4 dans le cas d'une demande d'autorisation d'exercer une activité privée après une cessation définitive ou temporaire de fonctions, pour avoir un avis sur la comptabilité de l'activité privée avec les fonctions exercées.

Les 7 autres demandes d'avis portaient sur des questions de cumul d'activités accessoires (6) et sur l'exercice libre d'une production d'une œuvre de l'esprit.

4. La place toujours dominante des questions de cumul ou de contrôle d'activités

C'est une tendance qui se confirme. En 2020 et 2021, sur 27 et 26 saisines recevables, 20 et 24 concernaient des cumuls d'activités, notamment des questions d'activités accessoires.

Cette année, sur les 21 saisines recevables, 20 portent sur des questions de cumul d'activités, de création d'entreprises ou de cessation de fonctions pour exercer une activité privée.

Le référent alerte

7 signalements ont été transmis au référent alerte, 4 par des chefs de service et 3 par des agents.

Sur ces 3 signalements par des agents, 2, qui faisaient état de harcèlement moral, ont été classés et le troisième est, avec l'accord de l'agent, en attente de l'évolution de la situation. Le point doit être fait ce mois-ci.

Les demandes présentées par les chefs de service n'étaient pas des signalements stricto sensu, mais des demandes d'avis sur la conduite à tenir dans des cas de recrutement d'un proche ou de l'utilisation par des élus des moyens en personnel ou en matériel du service.

En 2021, deux signalements avaient été transmis au procureur de la République.

L'un, après enquête de la gendarmerie et auditions, a donné lieu à un avis de classement le 22 septembre 2022 au motif que les faits dénoncés ou révélés dans le cadre de la procédure ne sont pas punis par un texte pénal. Je n'ai pas jugé opportun de faire appel.

Cette affaire confirme que la confidentialité garantie par le référent alerte n'est plus assurée ensuite lors de l'enquête pénale. Il s'ensuit une situation difficile pour les agents qui ont signalé l'alerte. L'attention du procureur de la République a été attirée sur ce point. C'est une situation qui peut évidemment freiner la saisine du référent alerte, surtout dans les petites collectivités.

L'autre signalement est toujours à l'instruction.

Le référent déontologue des élus locaux

Dans l'exercice des fonctions de référent déontologue auprès des conseillers départementaux des Vosges, j'ai été saisi de 3 demandes de conseil sur des possibilités de conflits d'intérêts.

Une demande de conseil portant également sur une possibilité de conflit d'intérêts a été présentée par une élue d'un autre département, qui n'a pu qu'être rejetée en l'absence de désignation du référent déontologue des élus prévu par la loi du 21 février 2022.

Le référent laïcité

La mission

Le décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la fonction publique prévoit que le référent laïcité établit un rapport annuel d'activité et rend compte des actions menées durant l'année écoulée.

Alors que le référent déontologue a pour mission de donner des conseils aux fonctionnaires sur le respect des principes déontologiques, dont le principe de laïcité, la loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a chargé le référent laïcité de donner des conseils utiles au respect du principe de laïcité non seulement aux fonctionnaires, mais aussi aux chefs de service.

Il résulte des travaux parlementaires que ces deux rôles sont conçus pour être distincts.

Au Sénat, la rapporteure de la commission spéciale, Mme Jacqueline Eustache-Brinio, a apporté les précisions suivantes :

« Le référent déontologue conseille le fonctionnaire sur son propre comportement au regard des obligations déontologiques des fonctionnaires.

Le référent laïcité est surtout amené à aider les fonctionnaires à répondre aux atteintes à la laïcité du fait d'usagers.

Leur rôle est donc totalement différent : l'un rappelle les obligations applicables, l'autre aide à gérer les atteintes à la laïcité.

Nous estimons qu'il est très important de distinguer les rôles de ces deux entités ».

Dans la mesure où les deux fonctions sont confiées à la même personne, il ne devrait pas résulter de cette distinction formelle des rôles des complications pour les demandeurs de conseils en matière de laïcité.

D'ailleurs, avant l'entrée en vigueur des dispositions sur le référent laïcité et son rôle, j'avais été désigné référent laïcité en même temps que référent déontologue et les deux seules

saisines qui m'avaient été adressées sur l'application du principe de laïcité avaient été présentées par des chefs de service.

Les statistiques : une seule demande

Le référent laïcité prévu par la loi du 24 août 2021 n'a été saisi en 2022 que d'une seule demande, présentée par un maire qui souhaitait avoir des explications sur les conséquences pratiques pour sa commune d'une note préfectorale relative à l'exercice du déféré laïcité.

Une seule demande avait été présentée en 2019 (expression de convictions religieuses sur la messagerie professionnelle) et en 2020 (participation d'un prêtre à une cérémonie organisée par un établissement public à la mémoire de personnes décédées suite à la COVID 19).

Les actions menées : la journée de la laïcité

La loi du 24 août 2021 a chargé le référent laïcité d'organiser une journée de la laïcité le 9 décembre de chaque année.

Cette journée de la laïcité a donc été organisée le 9 décembre 2022, avec le concours des agents du Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle sans lesquels le référent laïcité ne pourrait évidemment pas mettre en place cette manifestation.

Elle a eu lieu de 14h à 17h avec une conférence suivie d'une animation.

- **Une conférence-débat** du référent laïcité, de 14h à 15h30, sur le thème « **La laïcité et les valeurs de la République** »

Cette conférence-débat avait pour objet de situer la laïcité par rapport à l'expression fort utilisée aujourd'hui de « valeurs de la République », d'explicitier le contenu du principe juridique de laïcité et son application dans le service public et, sur un plan pratique, de définir les bonnes questions à se poser face à une question de laïcité.

La conférence a été suivie sur place, dans les locaux du centre de gestion, par une vingtaine de personnes et par environ 70 personnes en visio.

Elle sera disponible prochainement sur le site du CDG 54.

- **Une animation, le « Trivial Laïcité », de 15h30 à 17h**

Sandrine Jeannin, juriste, assistante du référent déontologue, alerte et laïcité, et Louis Mathevet-Bidini, doctorant déontologue, ont conçu et réalisé un jeu, inspiré du Trivial Pursuit, le « Trivial Laïcité », qui permet, sous une forme ludique, d'aborder différents aspects de la laïcité.

Cinq thèmes avaient été retenus :

- la laïcité
- la laïcité en pratique
- les institutions françaises et la laïcité
- la laïcité à travers l'histoire de France,
- la laïcité à travers le monde

Environ 300 questions/ réponses avaient été élaborées.

Cette forme ludique a été fort appréciée par les participants. C'est sans doute un format à reconduire.

Le jeu a été adressé aux trois autres centres de gestion et au conseil départemental des Vosges.

UNITE AFFAIRES GENERALES

LE SERVICE

Le service est en charge du secrétariat de direction, de la communication, de la gestion technique et de l'entretien du bâtiment.

Il est composé de 5 agents :

- 1 assistante de direction
- 1 chargée de communication en alternance
- 1 chargée d'accueil et de gestion du courrier
- 1 gestionnaire bâtiment (interventions techniques)
- 1 agent chargé de l'entretien

LES CHIFFRES CLES

6 réunions du bureau et du conseil d'administration

43 délibérations votées

313 demandes d'interventions communication (mise à jour du site internet, médiatisation d'évènement, réalisation de support de communication, aide rédactionnelle, mise à jour des écrans numériques, newsletter/e-mailing,...)

5 970 flyers papier, **1 440** flyers numérique, **6 520** SMS envoyés aux électeurs pour les élections professionnelles 2022

LES TEMPS FORTS DE L'ANNEE

- Création de la lettre d'information mensuelle (newsletter) envoyée tous les mois à toutes les collectivités et regroupant les informations générales publiées sur le site internet et les activités des services
- Mise en place d'un système d'abonnement à la newsletter mais également à des bulletins thématiques (Elections professionnelles 2022, emploi – concours, santé – prévention, assurances, ressources humaines, RGPD, laïcité – alerte - -déontologie – signalement)
- Mise en place d'un plan de communication autour des élections professionnelles : page dédiée sur le site internet, flyer d'information, tutoriel vote électronique, envoi de SMS en nombre,...
- Médiatisation de la journée de la laïcité : affiche, flyer, vidéo promotionnelle,...
- Organisation et animation du premier séminaire des agents du CDG

PROJETS ET PERSPECTIVES 2023

- Poursuivre la mise en œuvre d'une stratégie de communication et l'élaboration du plan de communication global du CDG
- Planifier la communication externe du CDG pour une meilleure efficacité et lisibilité
- Poursuivre le travail sur l'identité visuelle du CDG et la décliner dans tous les supports de communication
- Poursuivre les travaux du groupe de travail mutualisé « CDG+ » avec les CDG 51, 55, 70 et 88 pour proposer une nouvelle version du site internet

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration décident, à l'unanimité, d'approuver le rapport d'activités 2022.

Ainsi fait et délibéré en séance les jour, mois et an que dessus ont signé au registre les membres présents.

**Pour extrait conforme,
Le Président,**



**Daniel MATERGIA
Maire de SANCY**