

# RAPPORT D'ACTIVITÉ 2020

## SOMMAIRE

Edito de la Présidente.....	2
1 -LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	4
2 – LES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	6
6 - ASSURANCE STATUTAIRE .....	11
7 – LE COMITE TECHNIQUE ET LE COMITE D'HYGIENE ET SECURITE.....	12
8 - SERVICE RETRAITE .....	13
9 - SERVICE CONCOURS .....	14
10 - SERVICE SANTE SECURITE AU TRAVAIL.....	15
12 - INFORMATIQUE.....	21
13 - INSTANCES MEDICALES .....	23
14 - LE CONSEIL STATUTAIRE.....	25
15 - SERVICE REMPLACEMENT .....	27
16 - EMPLOI .....	28
18 - ARCHIVES.....	34
19 – COORDINATION REGIONALE.....	36
20 - REFERENT DEONTOLOGUE.....	37
21 - Comité National d'Action Sociale (CNAS) .....	38

## Edito de la Présidente

2020 aura été une année bien particulière marquée par une crise sanitaire sans précédent.

Comme l'ensemble des collectivités du département, le Centre de Gestion a dû s'adapter à cette situation inédite, il a été nécessaire de revoir les méthodes de travail pour rester au plus proche des collectivités adhérentes, maintenir la continuité du service public en se conformant aux règles sanitaires en vigueur.



A l'heure de vous présenter ce bilan, je dois vous dire ma satisfaction d'avoir pu maintenir le lien avec nos adhérents, d'avoir continué à jouer notre rôle de tiers de confiance en repensant notre mode de travail, en mettant en place le travail à distance, ne pouvant parler de télétravail car nous n'étions pas équipés pour. Cette situation nous aura permis de réfléchir à cette nouvelle organisation et de la mettre en place au sein de notre structure de manière réfléchie et répondant aux obligations légales.

Je souhaite profiter de cet éditto pour une nouvelle fois remercier les agents du Centre de Gestion qui ont assuré leurs missions avec sérieux et détermination, sur site ou en distanciel, ainsi que les collectivités qui nous ont souvent manifesté leur confiance.

Durant cette année 2020, nous avons maintenu un dialogue de proximité avec un groupe restreint du CHSCT, faisant des points hebdomadaires réguliers sur l'évolution de la crise et les impacts pour nos collectivités. Ce groupe formé du secrétaire du CHSCT, d'un représentant de chacune des organisations syndicales, du directeur du CDG, du conseiller statutaire, d'un médecin de prévention et du préventeur, s'est réuni autant que de besoin sous ma présidence afin de répondre à des besoins urgents.

Comme vous pourrez vous en rendre compte en parcourant les pages de ce rapport, 2020 aura aussi été l'occasion de mettre en place des services nouveaux : la mission RGD mutualisée proposée à nos adhérents, le conseil en organisation, la médiation et une étendue des missions confiées au référent déontologue. Une deuxième poste de préventeur a également été créé afin de répondre aux nombreuses sollicitations des collectivités adhérentes au service santé sécurité au travail.

2020 aura aussi été l'année d'un grand chantier : la construction des nouveaux locaux du Centre de Gestion dont nous avons pris possession en juin dernier.

Enfin, vous ne l'aurez pas oublié, 2020 aura été une année électorale. À la suite des élections municipales qui se sont déroulées au printemps 2020, vous m'avez renouvelé votre confiance en octobre 2020 en apportant vos suffrages à la liste présentée en accord avec l'Association des Maires et des Élus de l'Ariège que j'avais le privilège de conduire.

2021 sera pour le Centre de Gestion une année particulière avec le déménagement sur le nouveau site, la poursuite de la modernisation de ses pratiques, le développement de nouveaux services. Le CDG 09 sera également un Centre de gestion actif dans la réflexion du schéma de coordination des Centres de Gestion d'Occitanie en affirmant sa volonté de préserver l'échelon départemental et pour cela les élus et la direction renforceront leur présence au niveau des différentes instances.

Ce bilan retrace l'activité globale de l'année 2020 et notamment le travail des administrateurs et des agents au service des collectivités du département.

Martine ESTEBAN  
Présidente du Centre de Gestion

## 1 - LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Représentants des Communes

TITULAIRES			
Madame	ESTEBAN	Martine	Varilhes
Monsieur	LAGUERRE	Francis	Prayols
Monsieur	SGOBBO	Gérald	Villeneuve d'Olmes
Madame	AURIAC	Nathalie	Gajan
Monsieur	VILLEROUX	Serge	St Amadou
Madame	BORDES	Marine	Adjointe au maire FOIX
Madame	BARDOU	Michèle	Adjointe au maire Pamiers
Monsieur	HOYER	Paul	Ferrières
Madame	EYCHENNE	Marie-Pierre	Castelnau Durban
Monsieur	CAUX	Xavier	Mirepoix
Monsieur	CALLEJA	Philippe	Saverdun
Monsieur	COURNEIL	Jean-Claude	Lézat sur Lèze
Madame	DENAT PINCE	Marie-Christine	Adjointe au maire St Girons
Monsieur	SUTRA	Alain	Tarascon
Monsieur	VILLE	Pierre	Ganac
Monsieur	MORELL	Jacques	Dalou
SUPPLEANTS			
Monsieur	LAFFONT	Patrick	Laroque d'Olmes
Monsieur	METGE	Alain	Conseiller municipal La Bastide de Sérour
Madame	PONS	Géraldine	Adjointe au maire Mazères
Monsieur	MILHORAT	Laurent	Sabarat
Monsieur	LAFFONT	Frédéric	Montferrier
Monsieur	ROUAN	Jean-Luc	Saurat
Monsieur	DIAZ	Arnaud	L'Hospitalet
Monsieur	DONZE	Eric	Montoulieu
Monsieur	TIMBART	Patrick	Castillon
Madame	BERGE	Josiane	Bénagues
Monsieur	COUMES	Raymond	Mercenac
Madame	MARTINEZ	Rolande	Adjointe au maire Mas d'Azil
Madame	HOMS	Edwige	Adjointe au maire St Lizier
Madame	DANDINE	Marie-Josée	Val de Sos
Monsieur	VIDAL	Philippe	Gaudiès
Monsieur	CAUX	Michel	Montgailhard

## Représentants des Établissements Publics Locaux affiliés

TITULAIRES			
Monsieur	TOMEIO	Alain	Président de la Communauté de Communes du Pays de Mirepoix
Monsieur	FROMENTIN	Thomas	Président de la Communauté d'Agglomération Foix-Varilhes
Monsieur	VIGNEAU	Jean-Noël	Président de la Communauté de Communes Couserans Pyrénées
SUPPLEANTS			
Monsieur	MAGDALOU	Francis	Vice-Président Communauté de Communes Haute Ariège
Monsieur	ROCHER	Alain	Président Communauté de Communes Portes Ariège Pyrénées
Monsieur	PILLON	Christophe	Président du CCAS de la Bastide de Sérour

## Représentants du Conseil Départemental

TITULAIRES			
Madame	VILAPLANA	Marie-France	Conseillère Départementale
Madame	QUILLIEN	Nicole	Conseillère Départementale
SUPPLEANTS			
Madame	DENJEAN SUTRA	Nadège	Conseillère Départementale
Madame	BORDES	Monique	Conseillère Départementale

## Composition du bureau

Présidente :	Martine ESTEBAN, en charge des affaires générales, du personnel et du budget
1 <sup>er</sup> Vice-Président :	Francis LAGUERRE, en charge de l'emploi et des concours
2 <sup>ème</sup> Vice-Présidente :	Gérald SGOBBO, en charge des élus, de la formation des élus, des réunions d'information, des services aux adhérents et des services à développer
3 <sup>ème</sup> Vice-Président :	Nathalie AURIAC, en charge du service santé sécurité au travail et Commission de Réforme
4 <sup>ème</sup> Vice – Président :	Serge VILLEROUX, en charge du suivi des carrières et de la CAP /CCP, du CT / CHSCT
Membres :	Marie-Pierre EYCHENNE  Alain SUTRA

## 2 – LES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Date des Conseils d'administrations de 2020 :
30 Juin 2020
31 Août 2020
2 Novembre 2020
14 Décembre 2020

### **CA du 30 Juin 2020 :**

N° de la délibération	Objet
2020-01	<b>Approbation du compte de gestion 2019</b>
2020-02	<b>Approbation du compte administratif 2019</b>
2020-03	<b>Affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2019</b>
2020-04	<b>Vote du budget primitif 2020</b>
2020-05	<b>Vote des subventions</b>
2020-06	<b>Prime exceptionnelle COVID</b>
2020-07	<b>Coût unitaire concours</b>
2020-08	<b>Création d'emploi préventeur</b>
2020-09	<b>Création d'emploi : secrétariat de prévention</b>
2020-10	<b>Création d'un emploi non permanent pour accroissement d'activité</b>
2020-11	<b>Autorisation de remplacement dans une situation de grossesse – Préventrice</b>
2020-12	<b>Abaissement du temps de travail d'un agent</b>
2020-13	<b>Remboursement des frais de déplacement</b>
2020-14	<b>Délibération pour la désignation des représentants des collectivités et établissement publics pour les CAP.</b>
2020-15	<b>Délibération pour la désignation des représentants des collectivités et établissement publics pour les CCP.</b>
2020-16	<b>Délibération pour la désignation des représentants des collectivités et établissement publics pour les CDR.</b>
2020-17	<b>Délibération pour la désignation des représentants des collectivités et établissement publics pour les CT.</b>
2020-18	<b>Élargissement des missions du référent déontologue</b>
2020-19	<b>Signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes</b>
2020-20	<b>Signature d'une convention avec le Ministère de la Justice</b>
2020-21	<b>Délégation de signature sur opérations comptables sur deux mois</b>
2020-22	<b>Rapport d'activité</b>
2020-23	<b>Rapport d'activité référent déontologue</b>

### **CA du 31 Août 2020 :**

<b>N° de la délibération</b>	<b>Objet</b>
2020-24	<b>Autorisation à ester en justice en période électorale</b>
2020-25	<b>Convention avec la préfecture de l'Ariège</b>
2020-26	<b>Tarifcation de la mission facultative RGPD placée au près du Centre De Gestion de l'Ariège</b>

### **CA du 2 Novembre 2020 :**

<b>N° de la délibération</b>	<b>Objet</b>
2020-27	<b>Délibération élection du Président</b>
2020-28	<b>Délibération détermination du nombre de postes de Vice-Présidents</b>
2020-29	<b>Délibération pour élection des vice-Présidents</b>
2020-30	<b>Délibération pour composition du bureau</b>
2020-31	<b>Délibération élection des Vice-Présidents et membres du bureau</b>
2020-32	<b>Délibération pour délégation à la Présidence</b>
2020-33	<b>Délibération pour désignation des représentants aux CAP</b>
2020-34	<b>Délibération pour désignation des représentants aux CCP</b>
2020-35	<b>Délibération pour désignation des représentants aux CDR</b>
2020-36	<b>Délibération pour désignation des représentants aux CT</b>
2020-37	<b>Délibération pour adoption du Règlement Intérieur</b>
2020-38	<b>Délibération pour désignation des membres de la CAO</b>
2020-39	<b>Délibération pour désignation des représentants au CNAS</b>
2020-40	<b>Délibération pour élection du siège social du Centre De Gestion</b>

**CA du 14 Décembre 2020 :**

<b>N° de la délibération</b>	<b>Objet</b>
2020-41	<b>Délibération indemnités de fonction des élus</b>
2020-42	<b>Délibération détermination de l'ordre de remplacement de la Présidente par les Vice-Présidents</b>
2020-43	<b>Délibération report des DAS de 2020 sur 2021 en raison de la crise sanitaire</b>
2020-44	<b>Délibération pour désignation des représentants aux CAP</b>
2020-45	<b>Délibération mise en place du télétravail</b>
2020-46	<b>Délibération pour création d'un emploi fonctionnel de DGS strate 20.000 à 40.000 habitants</b>
2020-47	<b>Délibération pour création d'un poste de gestionnaire concours et retraite</b>
2020-48	<b>Délibération pour création d'un poste de conseiller en gestion statutaire et juridique</b>
2020-49	<b>Délibération pour création d'un poste de chef de pôle carrières-concours-retraite et administration générale</b>
2020-50	<b>Délibération pour mise en place de la prime de responsabilité à certains emplois administratifs de Direction</b>
2020-51	<b>Délibération pour mise en place d'une seule délibération pour le RIFSEEP</b>
2020-52	<b>Délibération sur le Compte Epargne Temps</b>
2020-53	<b>Délibération pour modalités remboursement des frais de déplacement et de séjour des élus</b>
2020-54	<b>Délibération modificative N°1</b>



### 3. CARRIERES

**Effectif total** (nombre d'agents titulaires ou stagiaires employés par les collectivités affiliées au CDG09) : 3254

Une évolution du progiciel carrière a été installée en septembre 2020 : passage à Ciril Full web

Cette nouvelle version va permettre aux agents du CDG09 une optimisation de la gestion des dossiers administratifs.

Les collectivités pourront continuer à profiter du module « Extranet carrières » à disposition à partir du site Internet du Centre de gestion.

Les principales fonctionnalités que ce module offre :

- visualisation des dossiers administratifs des agents ;
- édition de la liste des prévisions annuelles et des arrêtés « Avancements d'échelons » ;
- édition de la liste des prévisions annuelles « Agents promouvables – Avancements de grades »
- édition de la liste des « Reclassements automatiques et des arrêtés correspondants

Des fonctionnalités nouvelles s'ajouteront au fur et à mesure notamment :

- accès et modification des données « état civil »,
- accès et modification des données « coordonnées personnelles » (adresse postale)

Celles-ci seront principalement utilisées pour les prochaines élections professionnelles.

### 4- LA GESTION DES AGENTS CONTRACTUELS

Depuis le 01 septembre 2019, le Centre de Gestion assure le suivi et la gestion de agents contractuels de droit public.

Ce service géré par Marion REVERDY, recense l'ensemble des contrats des collectivités afin d'assurer le suivi des contractuels positionnés sur des emplois permanents et non permanents.

Le CDG09 conseille les collectivités sur ce domaine.

665 contrats sont recensés au 31/12/2020, dont 329 sur emplois permanents (109 CDI et 220 CDD).

Seulement 103 collectivités nous ont transmis leurs contrats sur les 402 collectivités affiliées au CDG.

## **5. INSTANCES PARITAIRES**

### **Commissions Administratives Paritaires (CAP)**

Le calendrier des commissions est fixé en début d'année en accord avec les organisations syndicales. Il est ensuite envoyé à tous nos affiliés mis en ligne sur notre site Internet et inséré dans le dernier flash info de l'année. Le service « Carrières » est en charge de l'organisation des CAP.

4 commissions par catégorie se sont réunies en 2020 :

05/03/2020 : - Positions administratives diverses.

03/09/2020 : - Avancements de grade catégories A, B et C  
- Positions administratives diverses.

26/11/2020 : - Promotion interne catégories A, B et C.

10/12/2020 : - Positions administratives catégorie A (sur demande des représentants du personnel)

17/12/2020 : - Positions administratives catégorie C (sur demande des représentants du personnel)

Chaque CAP est précédée d'une réunion de travail préparatoire en présence des membres représentants du personnel élus.

Calendrier prévisionnel 2021 :

15/04/2021 : - Positions administratives diverses.

16/09/2021 : - Positions administratives diverses.

25/11/2021 : - Promotion Interne,  
- Positions administratives diverses.

19/11/2020 : - Positions administratives diverses.

A compter du 01/01/2021 la CAP n'est plus compétente en matière de promotion interne. La Présidence du centre de gestion de l'Ariège établira les listes d'aptitudes des catégories A, B et C lors de la réunion du 25 novembre. Les dossiers seront à déposer de manière dématérialisée du 2 août 2021 au 25 septembre 2021.

### **Commissions Consultatives Paritaires (CCP)**

Les commissions consultatives paritaires sont réunies en fonction des saisines.

En 2020, une instance a été réunie :

- le 03/09/2020 : une CCP de catégorie C s'est tenue (2 saisines),

## 6 - ASSURANCE STATUTAIRE

Le Centre de Gestion de l'Ariège et CNP Assurances ont signé une convention cadre avec pour but d'apporter aux collectivités souplesse et proximité dans la gestion de leurs contrats.

Depuis janvier 2020, un agent est affecté sur 50% de son temps de travail à cette mission.

Ce partenariat s'appuie sur l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale qui autorise une collectivité à confier au Centre de Gestion la mission de gestion des contrats d'assurance statutaire.

Le Centre de Gestion perçoit directement les dépenses afférentes à cette mission. La prime d'assurance sera, pour sa part, versée à CNP Assurances. Cette gestion délocalisée des contrats d'assurance n'entraîne donc aucun surcoût pour votre collectivité.

Une convention cadre définit entre CNP Assurances et le Centre de Gestion les conditions selon lesquelles s'établissent et s'organisent les relations au titre de la gestion administrative et des échanges relatifs au bon fonctionnement :

- de la gestion des primes et des sinistres
- des activités d'information et d'assistance relatives à la gestion des contrats d'assurance

Sur 2020, 23 collectivités ont signé la convention représentant 77 dossiers.

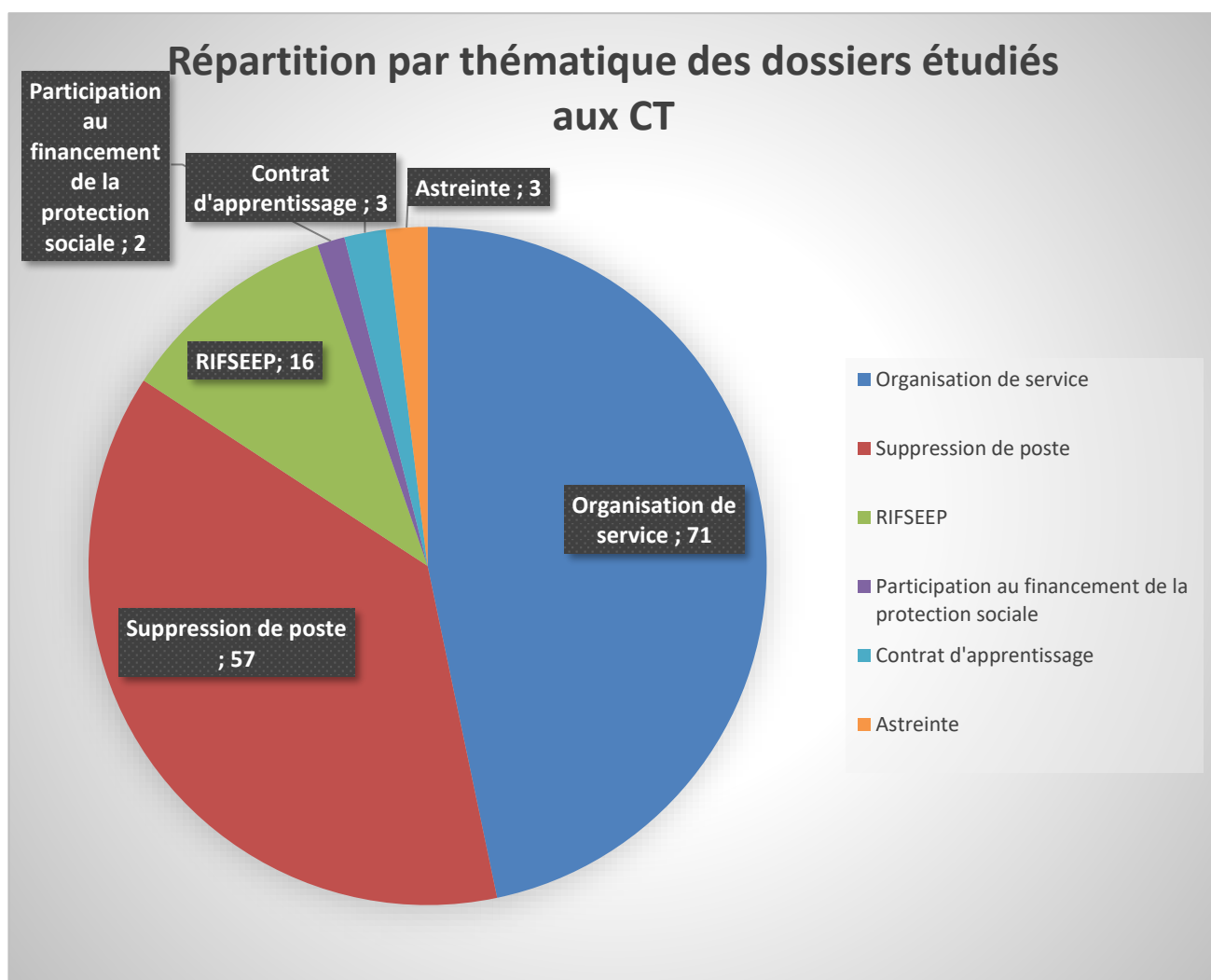
## 7 – LE COMITE TECHNIQUE ET LE COMITE D'HYGIENE ET SECURITE

Le calendrier des comités est fixé en début d'année en accord avec les organisations syndicales. Il est ensuite envoyé à tous nos affiliés mis en ligne sur notre site Internet et inséré dans le dernier flash info de l'année.

Le directeur, le conseiller statutaire et le secrétariat de direction sont en charge de l'organisation des Comités techniques et des Comités d'Hygiène Sécurité et Conditions de travail.

En 2020 le CT s'est réuni à 4 reprises et le CHSCT à 3 reprises en formation plénière.

Au total ce sont 152 dossiers qui ont été traités.



## 8 - SERVICE RETRAITE

Pour l'année 2020, le service retraite du Centre de gestion de l'Ariège a poursuivi son activité de contrôle, de conseil et d'accompagnement auprès des collectivités et des agents de la FPT du département.

En raison du contexte sanitaire, le service retraite n'a pas pu organiser les ateliers CNRCAL initialement prévus.

Néanmoins, l'accompagnement sur la Plateforme PEP's pour faciliter la navigation sur le site dédié de la CNRACL a pu se poursuivre avec la mise en place de rendez-vous téléphoniques.

Le service a réalisé l'instruction, le contrôle et le suivi de :

Acte de gestion	Retraites	Demande d'avis préalable	CI R	QCI R	Simulation de calcul	Rétablissement	Validation de services non titulaire
1 <sup>er</sup> semestre 2020	34	8	7	27	29	1	Uniquement transmission des documents relatifs aux validations
2 <sup>ème</sup> semestre 2020	33	6	15	20	17	Néant	Uniquement transmission des documents relatifs aux validations
TOTAL	67	14	22	47	46	1	

Le service a reçu en **entretien individuel 18 agents** dans le cadre des accompagnements personnalisés retraite (APR) et d'information générale autour de la liquidation de pension CNRCAL.

Le service retraite a participé par le biais du Flash info du CDG 09 et de mails aux collectivités à la communication sur la mise en place de la nouvelle PLATEFORME PEP's.

## 9 - SERVICE CONCOURS

Le service concours a organisé l'Examen Professionnel d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe spécialité conduite de véhicules.

Les épreuves écrites se sont déroulées le 16/01/2021 au Centre Culturel de Foix

Les épreuves pratiques se sont déroulées du 21/09/2020 au 08/10/2020 à l'ECF à Pamiers.

Données chiffrées de la session 2020 :

<b>Nombre de candidats inscrits (nombre de dossiers reçus)</b>	<b>Nombre de candidats admis à participer à l'épreuve écrite</b>	<b>Nombre de candidats présents à l'épreuve écrite</b>	<b>Taux de présence à l'épreuve écrite</b>
<b>177</b>	175	168	96%

<b>Nombre de candidats convoqués à l'épreuve pratique</b>	<b>Nombre de candidats présents à l'épreuve pratique</b>	<b>Nombre de candidats admis</b>	<b>Taux de présence à l'épreuve pratique</b>
<b>166</b>	156	147	94%

Le service concours a durant le 1er semestre 2020 initié la phase de pré-inscription au concours d'agent de maîtrise session 2021. L'instruction des dossiers de candidatures s'est déroulée durant le 2<sup>o</sup> semestre. La date des épreuves d'admissibilités étant fixé au 21/01/2021.

Données chiffrées concours agent de maîtrise :

VOIE	Nombre de candidats inscrits (Nombre de dossiers reçus)	Nombre de candidats admis à participer aux épreuves écrites
Interne	355	341
Externe	160	148
3 <sup>o</sup> concours	27	22

## **10 - SERVICE SANTE SECURITE AU TRAVAIL**

Le Centre de Gestion de l'Ariège dispose d'un service Santé, Sécurité au Travail composé de trois médecins de prévention, de deux préventeurs et de deux secrétaires médicales.

Ce service qui assure le suivi médical des agents sur le siège du Centre de Gestion et sur huit sites ariégeois conduit des actions préventives sur le milieu de travail. Le suivi de l'état de santé des agents est assuré sous la responsabilité des médecins de prévention sous forme de visites médicales et d'examens médico-professionnels.

Le médecin de prévention assure les visites médicales périodiques obligatoires ou sur demande de l'agent ou de la collectivité. Il participe, au travers notamment de son avis sur l'aptitude au poste, des propositions de reclassement et des rapports aux instances médicales, à la gestion des situations individuelles d'inaptitude. Les examens médico-professionnels peuvent être réalisés par l'infirmière en santé au travail conformément au protocole validé par l'équipe médicale.

Le service Santé Sécurité au Travail conduit des actions en milieu de travail destinées à améliorer les conditions de travail au sein de la collectivité ou de l'établissement. A ce titre, il a une mission générale de conseil, il participe au CHSCT et peut réaliser des visites de locaux et prescrire des études de poste. Le service de prévention peut réaliser des actions d'information sur place.

Le programme d'actions de l'équipe pluridisciplinaire de santé (médecins, intervenants en prévention, référent maintien dans l'emploi, ergonomes) est validé chaque année par le Centre de Gestion. Il a pour objet de réaliser, pour l'ensemble des collectivités, des développements sectoriels ou thématiques dans les domaines de compétences du service (ex : prévention des TMS, risques psycho-sociaux, modules de sensibilisation, absentéisme pour raisons de santé, méthodologie d'analyse des accidents de travail, validation d'équipements ergonomiques, etc.)

Le Centre de Gestion de l'Ariège dispose d'un service Santé, Sécurité au Travail composé de trois médecins de prévention, de deux préventeurs et de deux secrétaires médicales.

Ce service qui assure le suivi médical des agents sur le siège du Centre de Gestion et sur huit sites ariégeois conduit des actions préventives sur le milieu de travail. Le suivi de l'état de santé des agents est assuré sous la responsabilité des médecins de prévention sous forme de visites médicales et d'examens médico-professionnels.

Le médecin de prévention assure les visites médicales périodiques obligatoires ou sur demande de l'agent ou de la collectivité. Il participe, au travers notamment de son avis sur l'aptitude au poste, des propositions de reclassement et des rapports aux instances médicales, à la gestion des situations individuelles d'inaptitude. Les examens médico-professionnels

peuvent être réalisés par l'infirmière en santé au travail conformément au protocole validé par l'équipe médicale.

Le service Santé Sécurité au Travail conduit des actions en milieu de travail destinées à améliorer les conditions de travail au sein de la collectivité ou de l'établissement. A ce titre, il a une mission générale de conseil, il participe au CHSCT et peut réaliser des visites de locaux et prescrire des études de poste. Le service de prévention peut réaliser des actions d'information sur place.

Le programme d'actions de l'équipe pluridisciplinaire de santé (médecins, infirmiers, intervenants en prévention, référent maintien dans l'emploi, ergonomes) est validé chaque année par le Centre de Gestion. Il a pour objet de réaliser, pour l'ensemble des collectivités, des développements sectoriels ou thématiques dans les domaines de compétences du service (ex : prévention des TMS, risques psycho-sociaux, modules de sensibilisation, absentéisme pour raisons de santé, méthodologie d'analyse des accidents de travail, validation d'équipements ergonomiques, etc.)

Prévention	Intervenants	Intervention	Collectivité	Motif
1	3	Réunion	CLERMONT	Point situation agent
3	3	Etude de poste	QUIE	Aménagement de poste / Reclassement
3	39	Réunion	BORDES/ARIZ E	Point situation agent
3	359	Réunion	RIEUX	Réunion maintien dans l'emploi
3	2	Etude de poste	MAZERES	Adaptation du nouveau poste
3	13	Etude de poste	AX LES THERMES	Etude de poste : conditions de travail et déneigement
1	3	Visite de site	CCPO	Visite de site CCPO : Crèche de Villeneuve d'Olmes (ancienne école primaire derrière la Mairie) + local RAM
3	12	Etude de poste	CCAS PRAT	Aptitude à la fonction
3	12	Etude de poste	LAROQUE D'OLMES	Etude de poste : étude sonométrique et visite de site
1	12	Visite de site	LAROQUE D'OLMES	Visite de site
3	1	Etude de poste	SIVE de ST PIERRE DE RIVIERE	Etude accident



3	3	Etude de poste	SIVE de RIEUX	Etude de poste : aptitude et aménagement de poste
3	2	Réunion	CCAS MAZERES	Réunion maintien dans l'emploi
3	12	Etude de poste	SYCOSERP	Etude de poste
1	4	Réunion	CCAS PRAT	Réunion : Présentation médecin
1	4	Réunion	EHPAD SEIX	Réunion : Présentation médecin
1	4	Réunion	EHPAD BELESTA	Réunion : Présentation médecin
1	4	Réunion	EHPAD MASSAT	Réunion : Présentation médecin
3	3	Etude de poste	SIVE de RIEUX	Etude de poste
3	3	Etude de poste	SAINT JEAN DE VERGES	Etude de poste : Evaluation des conditions de travail
3	2	Réunion	MIREPOIX	Réunion
3	2	Réunion	MIREPOIX	Réunion maintien dans l'emploi M. BABY : maintien des restrictions au retour sur poste d'origine - Réunion : point situation M. GARROS
3	3	Etude de poste	MASSAT	Etude de poste : Evaluation des conditions de travail
3	4	Etude de poste	MAZERES	Etude de poste : Evaluation de la charge de travail
1	4	Réunion	CCAS MAZERES	Réunion : Présentation médecin
3	12	Etude de poste	SYMAR VAL ARIEGE	Etude de poste : voir si possibilité d'aménagement
1	4	Réunion	SEIX	Réunion : Présentation médecin
3	3	Etude de poste	MERCENAC	Etude de poste : aménagement du poste de travail

3	13	Visite de site	Saint Martin d'Oydes	Visite de site: Ecole
1	12	Visite de site	DALOU	Visite de site
1	12349	Réunion	MIREPOIX	Réunion : Sensibilisation sur l'alcool
1	2	Réunion	LAROQUE D'OLMES	Réunion Mairie de LAROQUE avec le DGS et Mme BONNEL (RH)
3	4	Etude de poste	EHPAD SEIX	Etude de poste
1	1	Visite de site	La Bastide De Sérou	Établir la fiche risque
1	1	Visite de site	MERCENAC	Projet de création d'un ascenseur et réaménagement de l'accueil Etablir fiche de risques
3	1	Etude de poste	EHPAD SEIX	Repérer, analyser, proposer des actions de prévention en vue d'améliorer les conditions de travail,
3	1	Etude de poste	DALOU	Étude de poste demandée par le Médecin de prévention pour repérer, analyser, proposer des actions de prévention en vue d'améliorer les conditions de travail, au sens large. Recu le courrier de la Mairie de Dalou de M, Jacques MORELL, le 26/11/2020 qui confirme un allongement des heures de travail
3	1	Etude de poste	EHPAD BELESTA	Etude de poste
3	1	Etude de poste	EHPAD BELESTA	Etude de poste
3	2	Etude de poste	LAROQUE D'OLMES	Etude de poste : adapter son nouveau poste
3	2	Etude de poste	DALOU	Etude du poste de travail en vue d'aménagement
3	2	Etude de poste	Génat	Etude de poste

1	9	Réunion	EHPAD BELESTA	Groupe de parole
1	129	Réunion	Lézat	Document unique
1	12	Réunion	EHPAD BELESTA	Groupe de rencontre
1	1	Réunion	EHPAD SEIX	Groupe de rencontre
3	2	Réunion	MIREPOIX	Réunion avec M. le Maire pour faire le point sur la situation et évoquer son avenir professionnel.
3	1	Réunion	EHPAD BELESTA	Groupe de rencontre
1	1	Réunion	EHPAD SEIX	Groupe de rencontre
1	1	Visite de site	EHPAD LUZENAC	Visite des locaux - Rencontre avec Madame La Directrice pour une mise en place d'un groupe de rencontre
1	1	Réunion	Auzat	Réunion palm d'action sur l'addiction
3	3	Réunion	CCCP	Discussion sur le maintien de l'emploi
1	9	Réunion	EHPAD BELESTA	Groupe de rencontre
1	1	Réunion	EHPAD SEIX	Groupe de rencontre
3	3	Etude de poste	CCHA	Evaluation aptitude et aménagement du poste de travail
3	1	Etude de poste	LE VERNET	Etude de poste suite PPR

## 11 - Médecine préventive

Au **31 décembre 2020**, le Service Santé Sécurité au Travail compte **295** collectivités et établissements adhérents, pour un effectif de **6011** agents.

### Visites médicales

Le Docteur Didier DAMIDOT, le Docteur Pierre PERRINEAUX et le Dr Pascale CUNIN sont intervenus sur la structure : consultations 4 jours par semaine sur 8 lieux de visites (**Ax, Foix, Laroque d'Olmes, Lavelanet, Mirepoix, Pamiers, Saint-Girons, Saint-Lizier**).

	2018		2019		2020	
	Visites programmées	Examens réalisés	Visites programmées	Examens réalisés	Visites programmées	Examens réalisés
Dr Didier DAMIDOT	1369	1203	1167	1036	741	603
Dr Pierre PERRINEAUX	1198	1019	1008	914	949	859
Dr Pascale CUNIN	-	-	-	-	509	450
<b>Total</b>	<b>2567</b>	<b>2222</b>	<b>2175</b>	<b>1950</b>	<b>2199</b>	<b>1912</b>

**En 2020, 170** collectivités ont saisi le Service de Santé Sécurité au Travail pour répondre essentiellement aux :

- Visites périodiques,
- Visites de reprise,
- Visites d'embauche,
- CACES,
- Aménagement de poste,
- Reclassement professionnel.

## 12 - INFORMATIQUE

### Statistiques des visites du site internet

Environ 96 000 visiteurs en 2020 (environ 360 visites quotidiennes) ont consulté 211 000 pages. Cela représente une augmentation de plus de 15 % du nombre de visiteurs en 1 an.

Les 5 pages les plus visitées (hors page d'accueil qui compte 57 200 visites en 2020) sont, par ordre décroissant de popularité :

- La rubrique Emploi (près de 14 500 visites), cette page constitue un tremplin vers le portail Emploi-Territorial (recueillant les offres d'emploi de la FPT) ;
- La rubrique Concours (près de 13 500 visites en 2020), fréquentation en forte hausse due à l'ouverture du concours d'agent de maîtrise ;
- La rubrique Espace candidats (environ 10 200 visites) pour accéder aux offres d'emploi et/ou déposer sa candidature ;
- La mise en place du RIFSEEP (plus de 9 100 visites) ;
- La base documentaire (plus de 6 300 visiteurs).

Les sources du trafic sont en premier lieu les moteurs de recherche à 71 % et les entrées directes pour 29 %, la redirection depuis d'autres sites est très faible, elle est quasiment nulle depuis les réseaux sociaux.

Toutes ces données démontrent l'utilité d'un outil de communication de ce type pour un centre de gestion comme le nôtre. Mais elles apportent également la preuve qu'il faut, de manière rapide, revoir la conception de ce site web ainsi que la communication via d'autres canaux comme les réseaux sociaux.

C'est pourquoi nous envisageons la refonte de [www.cdg09.fr](http://www.cdg09.fr) en améliorant de manière significative l'expérience utilisateur. Il convient également de l'adapter aux périphériques utilisés. En effet, 75 % des utilisateurs utilisent un PC mais l'engouement grandissant pour les smartphones et/ou tablettes (24 % des visites de 2020) nous pousse à créer un site web réactif (qui s'adapte au périphérique utilisé).

Sources : outil statistique externe MATOMO (ex. PIWIK) mis à disposition par NATYS.

### Flash Info CDG09

Le flash Info n°10 est sorti en janvier 2021. Le bon accueil de ce journal de la part des représentants des collectivités (élus et agents) a été confirmé tout au long de l'année. Nous continuerons donc en 2021 l'édition de ce support.

### Logiciels métiers

Support technique pour les divers logiciels (cotisations, concours, emploi, CIRIL, e-Magnus, bilan social) et assistance aux utilisateurs : résolution de problèmes techniques, de sécurité, de confort, etc.

Évolution du SIRH CIRIL en version full-web.

Mise en place partielle du portail dématérialisé pour le comité médical et la commission de réforme.

### Administration système et réseau et maintenance matérielle.

Cette année 2020 a été marquée par 2 attaques par ransomware (logiciel cryptant les données contre une demande de rançon). La première attaque en mars a été totalement circonscrite et de faible ampleur ; nous avons récupéré la plupart des données. La deuxième, en automne, a paralysé le service Carrières pendant de longues semaines. Notre Présidente a fait le choix de payer la rançon après une longue négociation ce qui a permis de récupérer l'ensemble des données intactes.

Suite à ces incidents, nous avons mis en place une politique de sécurité informatique beaucoup plus structurée et efficace en collaboration avec notre prestataire extérieur. Même si le risque zéro n'existe pas, nous avons drastiquement limité aujourd'hui la survenue et l'impact de ce type de cyber-attaques.

L'ensemble des agents du CDG09 a été équipé d'un ordinateur portable et d'une station d'accueil. Avec également le déploiement d'une flotte de smartphones, nous avons su nous adapter aux contraintes imposées par la situation sanitaire internationale et notamment par le biais du télétravail qui sera dorénavant possible au CDG.

### 13 - INSTANCES MEDICALES

Le Centre de Gestion assure le secrétariat de la Commission de Réforme et du Comité Médical depuis le milieu de l'année 2013. Les dossiers du Conseil Départemental se sont ajoutés à ceux des collectivités affiliées en 2016 et ceux du SDIS en 2018. Les instances médicales sont rattachées à la Directrice adjointe du Centre de Gestion/Chef du pôle ressources humaines.

#### **Nombre de dossiers traités en séance pour l'année 2020 :**

Commission de Réforme : **165 dossiers traités** en 10 sessions soit 16 dossiers par réunion de la Commission (en 2019 : 141 dossiers traités).

Comité Médical : **322 dossiers traités** en 10 sessions soit 32 dossiers par réunion du Comité Médical (en 2019 : 335 dossiers traités).

#### **Evolution du nombre de dossiers traités**

	2019	2020
Commission de Réforme	141 (dont 26 Conseil Dép. 09 et 4 SDIS)	165 (dont 21 Conseil Dép. 09 et 10 SDIS)
Comité Médical	335 (dont 61 Conseil Dép. 09 et 3 SDIS)	322 (dont 58 Conseil Dép. 09 et 2 SDIS)

#### **COMITE MEDICAL :**

**Stabilité relative du nombre de dossiers** compte-tenu de la crise sanitaire (10 séances sur l'année au lieu des 11 programmées).

Seule la réunion du mois de mars a été annulée du fait de la période de confinement et le fonctionnement a repris normalement dès le mois d'avril par visioconférence.

**Comité Médical Supérieur** : pas de saisine mais une décision rendue sur un dossier déposé en 2019.

#### **COMMISSION DE REFORME :**

##### **\* Nouveaux arrêtés portant composition de la commission de réforme**

- pour les agents territoriaux des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion de l'Ariège ;
- pour les agents du Conseil Départemental de l'Ariège.
- pour les sapeurs-pompiers professionnels du SDIS de l'Ariège,
- pour les sapeurs-pompiers volontaires du SDIS de l'Ariège.

##### **\* Nouvel arrêté portant composition du comité médical départemental**

- pour les collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion de l'Ariège ;

**Renouvellement de la Présidence** en septembre 2020, **et de la liste des représentants de l'administration**, à la suite de l'installation du Conseil d'Administration, en date du 02 novembre 2020.

**Légère augmentation des dossiers** examinés en CDR, malgré un contexte particulier lié à la situation sanitaire.

**Formations suivies par les instances médicales :**

10 et 11 novembre 2020 : la Période Préparatoire au Reclassement (PPR)

14 et 15 décembre 2020 : Rédaction et contrôle des actes administratifs



## 14 - LE CONSEIL STATUTAIRE

Le service répond aux sollicitations des élus, DGS/DRH ou gestionnaires RH, secrétaires de mairie, et organisations syndicales sur l'ensemble des questions relatives au statut des fonctionnaires titulaire ou stagiaire, des agents contractuels de droit public, et à la marge des interrogations relatives aux agents contractuels de droit privé.

Une petite partie des saisines (au nombre de 58) est également issue de demandes individuelles d'agent en recherche d'un appui réglementaire.

Le Centre de Gestion n'étant pas habilité à leur répondre directement, le conseiller statutaire a systématiquement proposé à ces agents en poste de se rapprocher de l'organisation syndicale de leur choix dans le département ou de leur service des ressources humaines de rattachement.

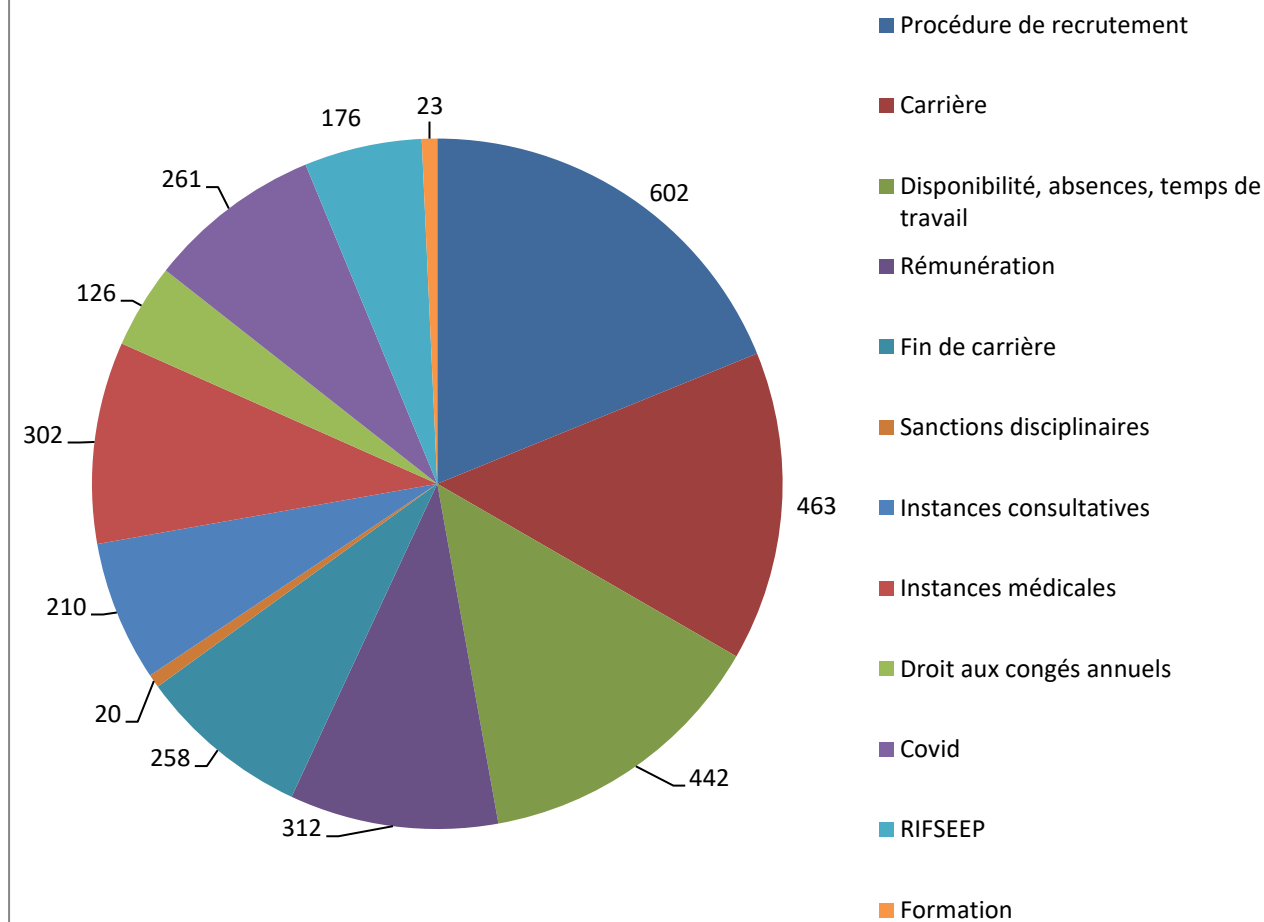
Le tableau ci-dessous indique l'évolution du nombre de situations traitées.

2015	2016	2017	2018	2019	2020
2487	2524	2501	1876	3759	3195

En 2020, les principales sollicitations ont porté par ordre d'importance, sur :

- les droits à congés de maladie et les cas d'inaptitude,
- la gestion des contractuels : délibération, procédure de recrutement, fin d'engagement...
- la carrière et les positions administratives : stagiairisation, disponibilité, mutation...
- le régime indemnitaire : mise en place et révision,
- l'organisation et la durée du travail, le règlement intérieur sur le temps de travail,
- les différents cas de saisine des instances paritaires,
- la rémunération des agents (hors régime indemnitaire),
- les procédures disciplinaires.

## Principales sollicitations du conseiller statutaire



Cette année 2020, impactée par la crise sanitaire a fait naître un pic des sollicitations du conseillers statutaires sur les mois de mars et avril 2020, mais une baisse des questions courantes de mai à juillet 2020.

### Réunions d'information et groupe de travail

Participation au groupe Statut de l'Occitanie : Compte tenu de la pandémie, une seule réunion des conseillers statutaires a pu se tenir le 17 janvier 2020 → 15 participants dont l'objectif est de mettre en cohérence les ressources de tous les CDG de la Région et de faire émerger des outils communs à partager au sein de chacun des territoires.

Rencontres des DGS/DRH et EPHAD : Malheureusement sur cette année, ces rencontres n'ont pas pu être continuées.

## **Mission de conseil en Organisation**

Mise en place courant décembre 2019, la mission de conseil en organisation permet aux collectivités qui le désirent de proposer un accompagnement de proximité sur des sujets de fond dont l'expertise dans le domaine RH est requise.

L'accompagnement peut aller d'une demi-journée à 15 jours selon les thèmes : organisation de service, mise en place de procédure RH, mise en place ou mise à jour du RIFSEEP... Cette prestation payante et facultative a connu un net succès ; 17 collectivités ont sollicité le CDG09 sur l'année 2020.

## **Mission de conciliation**

Courant 2019, quelques saisines du conseiller statutaire ont fait naître un besoin d'appui des collectivités face à des différends entre agents et supérieur hiérarchique, rupture de communication entre élus et secrétaires de Mairie, rétention d'information ...

Aussi, le centre de gestion a réfléchi à une manière d'accompagner ces collectivités et a proposé une mission de conciliation ; l'objectif étant de permettre à l'employeur public et son agent de trouver un accord dans le cadre d'un véritable dialogue.

3 agents ont sollicité directement le centre de gestion pour la mise en place de conciliation ; 5 collectivités ont sollicité également ce service.

Cette prestation facultative et payante a permis pour chacune des 8 sollicitations de rétablir le dialogue, de proposer des outils de gestion interne. Un bilan entre 3 et 6 mois a été effectué ; les retours ont été positifs.

## **15 - SERVICE REMPLACEMENT**

Le Centre de Gestion met à la disposition des collectivités, des agents administratifs et techniques en recherche d'emploi (lauréats de concours, personnes en disponibilité ou cherchant des heures complémentaires...) pour assurer les fonctions de secrétariat de mairie ou d'adjoint technique en cas d'absence momentanée de leurs agents titulaires pour maladie, congés, maternité, congé parental...

Les agents du service remplacement sont directement rémunérés par le Centre de Gestion sur la base du 2ème échelon de l'échelle du grade d'Adjoint administratif de 1ère classe. Leurs prestations sont ensuite refacturées au tarif de 19 €.

En 2020, 68 collectivités ont fait appel au service remplacement du Centre de Gestion, permettant ainsi à 96 agents d'effectuer 24 058 Heures de travail (soit 14 équivalents temps plein). Une forte baisse en termes d'heure due principalement à la pandémie COVID-19 durant lequel le service remplacement a été mis à l'arrêt pour les missions ne pouvant être effectuées en télétravail, ainsi qu'à une forte hausse de tout petits contrats. Certains remplacements ont donné lieu à des recrutements :

- 5 Agents en CDD,
- 9 Agents intégration FP,

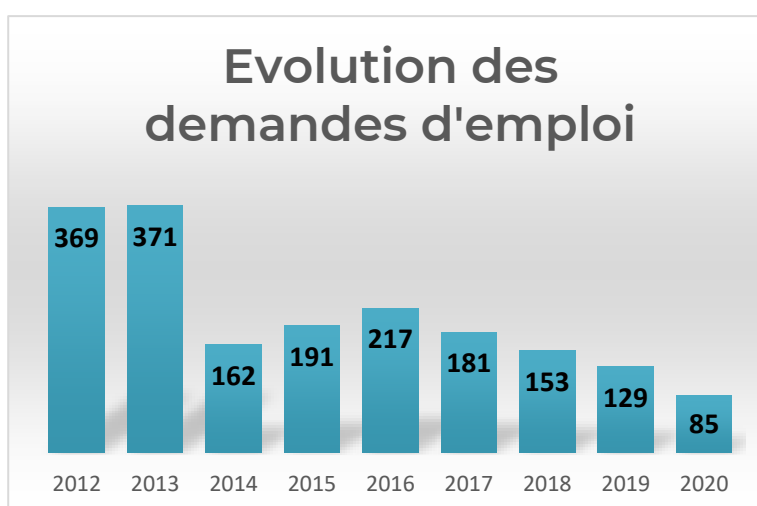
Evolution de l'utilisation du service par les collectivités adhérentes depuis 2014 :

2015	2016	2017	2018	2019	2020
18 470 heures	31 800 heures	39 509 heures	39 769 heures	41 580 heures	24 058 heures

## 16 - EMPLOI

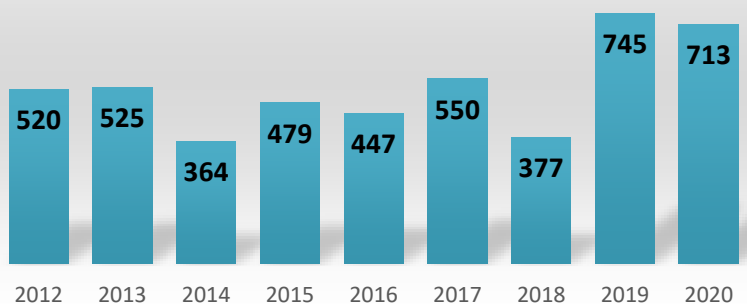
### Demandes d'emploi traitées en 2020 :

Filières	Demandes de mutation	Candidatures spontanées	Total demandes
Administrative	5	35	40
Technique	6	25	31
Animation	2	5	7
Culturelle	0	2	2
Police	0	3	3
Sociale	0	2	2
Sportive	0	0	0
Incendie et secours	0	0	0



## Déclarations de vacances d'emplois (DVE)

### Evolution des Vacances d'Emploi de 2012 à 2020



Filière	DVE 2020
Administrative	256
Technique	293
Animation	71
Culturelle	12
Sociale	60
Police	9
Sportive	6
Hors filière	6
<b>Total</b>	<b>713</b>

## Enquêtes données sociales 2019



L'année 2020, année de collecte des données sociales des établissements pour l'année 2019.

Le Centre de Gestion de l'Ariège a traité 55.28 % des bilans sociaux, soit 163 communes, toutes les communautés des communes et communauté d'Agglomération, les Syndicats et caisses des écoles, Centre d'action sociales sans oublier le Service Départemental d'Incendie et de Secours, et bien sûr, le Centre de Gestion de l'Ariège.

Cette enquête a permis la récupération de 58.55 % de taux de retour des effectifs de toutes ces structures.

### Partenariat Centre de Gestion – CNFPT – Pôle emploi et Cap emploi, pour une meilleure prise en charge des demandeurs d'emploi

Pas de zoom de la Fonction publique, pas de Forum afin d'informer la population sur les opportunités d'embauche de la Fonction Publique.

Non, mais une nouvelle formule de communication avec les demandeurs d'emploi.

Un Job-Dating, parce qu'il faut moderniser l'échange avec les personnes en recherche de poste, et s'adapter à la crise sanitaire, le Centre de Gestion et le Pôle emploi ont accueilli le 11 décembre 2020, 15 personnes, avec un profil plus spécialisé « Administratif » pour un échange en tête à tête, sur les besoins des collectivités.

Ces personnes plus intéressées que curieuses se verront proposer l'accès au « Parcours secrétaire de mairie » de début d'année 2021, après validation d'une période de mise en situation professionnelle en collectivité.

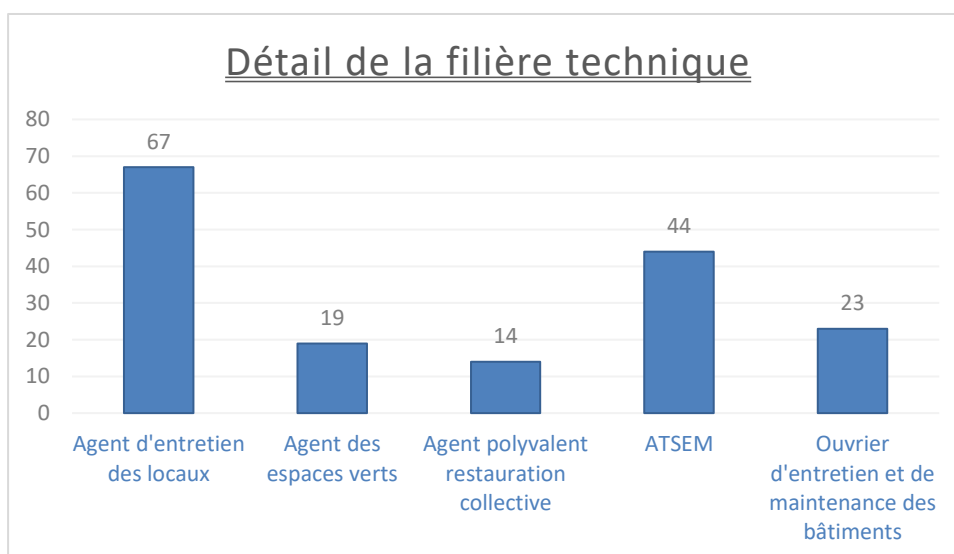
Les élus répondent présents lorsqu'il s'agit d'accueillir les demandeurs d'emploi dans la découverte du métier de secrétaire de mairie et cette période d'une semaine à quinze jours profite aussi bien à ces futurs agents, qu'aux collectivités.

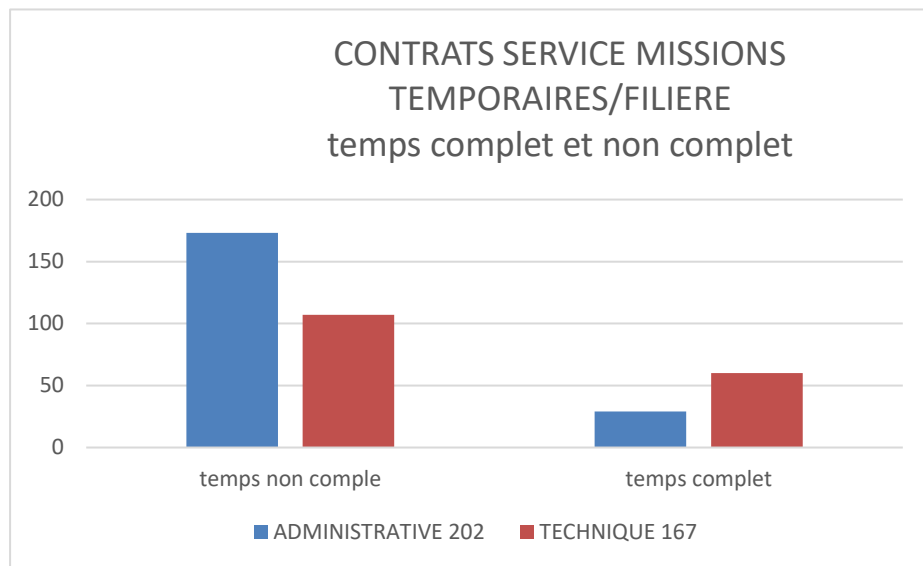
### **Le service remplacement missions temporaires**

Le Centre de Gestion de la Fonction publique de l'Ariège accuse réception de 451 demandes de missions, remplacement, accroissement temporaire ou saisonnier, vacance de poste.

3 d'entre elles ont été refusées car Hors cadre : Agents de catégorie A ;  
9 n'ont pu être pourvues pour le motif, pas de candidat ;  
47 ont fait l'objet d'une annulation, plus besoin ;  
23 sont répertoriées en recrutement direct.

369 demandes de mission ont donc fait l'objet d'un contrat et d'un suivi d'agent.  
Filière administrative 202, technique 167. 4 agents administratifs ont été stagiairisés et 2 techniques à l'issue de ces missions.





**Promouvoir le service remplacement toujours en partenariat**

Nous avons pu organiser une session au mois de novembre de cet « Itinéraire secrétaire de mairie » avec une formule sur 6 jours.

En partenariat avec le CNFPT, Pôle emploi et Cap emploi, le Centre de gestion a retenu 10 personnes (2 demandeurs d'emploi Cap Emploi et 8 Pôle Emploi). Les points principaux et primordiaux du métier de secrétaire de mairie y sont abordés :

- le statut de la Fonction Publique Territoriale, les droits et devoirs des agents ;
- l'environnement territorial, l'organisation administrative d'une commune et le rôle des élus ;
- les actes administratifs, les convocations du Conseil municipal, le compte rendu du conseil municipal, les arrêtés et délibérations.
- l'état civil, la rédaction des actes d'état civil, les déclarations de décès et les démarches consécutives ;
- des notions d'urbanisme avec les principaux documents à transmettre, des notions de PLU et de POS ;
- la paye, la comptabilité publique et le Budget M14 ;

A la fin du parcours, nous conseillons aux demandeurs d'emploi, de valider leur orientation, mais aussi de mettre en pratique en situation réelle, les sujets abordés pendant ces 6 jours théoriques, par une nouvelle période d'immersion en collectivité. Nous validation ensuite leur inscription au service remplacement du Centre de Gestion.

## **17 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)**

Dans une volonté d'adaptation à l'ère numérique et un souci d'unification pour l'ensemble des États de l'Union Européenne, le Règlement Européen n°2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est entré en application le 25 mai 2018.

Au regard du volume important de ces nouvelles obligations et de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont les collectivités disposent et lesdites obligations de mise en conformité, il est apparu opportun, pour le Centre de Gestion de l'Ariège, **de proposer un accompagnement afin de mettre à disposition son Délégué à la Protection des Données dans une démarche de mutualisation.**

Afin de satisfaire à cette mission, Un Délégué à la Protection des Données, Paul SABARY, a ainsi été recruté le **1<sup>er</sup> août 2020**.

Dans un premier temps, une présentation générale du RGPD et de la méthodologie d'accompagnement a été proposée aux collectivités (pour plus de la moitié des cantons de l'Ariège) dans le cadre de visio-conférences réalisées aux mois de septembre et octobre.

Visio-Conférences de présentation :

<b>CANTONS</b>	<b>Date réunion d'information</b>
<b>HAUTE ARIEGE</b>	<b>24/09/2020</b>
<b>ARIZE LEZE</b>	<b>28/09/2020</b>
<b>COUSERANS EST</b>	<b>05/10/2020</b>
<b>COUSERANS OUEST</b>	<b>07/10/2020</b>
<b>FOIX</b>	<b>12/10/2020</b>
<b>MIREPOIX</b>	<b>14/10/2020</b>
<b>PAMIER 1</b>	<b>26/10/2020</b>
<b>PAMIER 2</b>	<b>26/10/2020</b>
<b>PAYS D'OLMES</b>	<b>30/09/2020</b>
PORTES D'ARIEGE	A faire en 2021
PORTES DU COUSERANS	A faire en 2021
SABARTHES	A faire en 2021
VAL D'ARIEGE	A faire en 2021

Dès le mois d'octobre, une fois les délibérations prises et les conventions signées, les premiers audits en collectivité ont été réalisés. L'objectif étant de collecter toutes les informations nécessaires à la poursuite de la démarche (établissement de préconisations avec plan d'actions, réalisation d'un registre de traitement de données personnelles...



18 Audits RGPD réalisés en 2020 :

Collectivités	Date signature Convention (par la collectivité)	Date de désignation à la CNIL	Date d'audit	Date envoi de la note et du registre
<b>Montjoie-en-Couserans</b>	15/09/2020	07/10/2020	08/10/2020	18/11/2020
<b>Ax-les-Thermes</b>	22/09/2020	12/10/2020	13/10/2020	18/11/2020
<b>CCAS Ax-Les-Thermes</b>	02/11/2020	18/11/2020	13/10/2020	18/11/2020
<b>Puch (Le)</b>	07/10/2020	27/10/2020	19/10/2020	23/11/2020
<b>Quérigut</b>	07/10/2020	27/10/2020	19/10/2020	23/11/2020
<b>Lézat-sur-Lèze</b>	25/09/2020	27/10/2020	21/10/2020	07/12/2020
<b>Biert</b>	25/09/2020	26/10/2020	22/10/2020	04/12/2020
<b>Bonnac</b>	05/10/2020	27/10/2020	27/10/2020	07/12/2020
<b>Vernajoul</b>	05/10/2020	18/12/2020	05/11/2020	18/12/2020
<b>Bompas</b>	30/09/2020	18/12/2020	06/11/2020	18/12/2020
<b>Péreille</b>	23/11/2020	18/12/2020	23/11/2020	18/12/2020
<b>Dalou</b>	30/09/2020	07/01/2021	24/11/2020	07/01/2021 (réalisé en 2021)
<b>Montferrier</b>	09/10/2020	07/01/2021	27/11/2020	07/01/2021 (réalisé en 2021)
<b>Val de Sos</b>	05/10/2020	07/01/2021	03/12/2020	07/01/2021 (réalisé en 2021)
<b>Montaut</b>	16/12/2020	02/02/2021	15/12/2020	02/02/2021 (réalisé en 2021)
<b>Castex</b>	17/12/2020	02/02/2021	17/12/2020	04/02/2021 (réalisé en 2021)
<b>Sabarat</b>	17/12/2020	02/02/2021	17/12/2020	04/02/2021 (réalisé en 2021)
<b>Eycheil</b>	21/12/2020	02/02/2021	21/12/2020	04/02/2021 (réalisé en 2021)

## 18 - ARCHIVES

Collectivités	Volume d'archives traitées				Durée de l'intervention
	Volume total	Elimination	Classement	Répertoire	
Laroque d'Olmes	53,09 ml	28,8 ml	24,29 ml	40 pages	17 jours
EHPAD Paul Ane de Seix	22,19 ml	7,75 ml	14,44 ml	15 pages	6 jours
EHPAD Sapin d'Or de Belestia (archivage 2020-2021 avec la comptable de l'E.H.P.A.D)	59,5 ml	20,15 ml	39,35 ml	Répertoire non finalisé	7 jours
SMECTOM (Syndicat Mixte d'étude de collecte et de traitement des ordures ménagères)	98,45 ml	40,22 ml	58,23 ml	45 pages	25 jours
Les Cabannes	19,45 ml	7,31 ml	12,14 ml	28 pages	7 jours
Rimont	18,5 ml	10,43 ml	8,07 ml	27 pages	6 jours
Nalzen (récolement et maintenance archivage)		0,4 ml			1 jour
Biert (récolement et maintenance archivage)					1 jour
Bénagües	27,83 ml	21,11 ml	6,72 ml	24 Pages	7 jours
La Bastide de Lordat (maintenance archivage)			0,87 ml		1 jour
Prayols (maintenance archivage)		1,18 ml			2 jours
Saint Pierre-de-Rivière (maintenance archivage)					2 jours
Lézat-sur-Lèze (Récolement et maintenance archivage)		3,8 ml			2,5 jours
Massat (récolement et maintenance archivage)	13,3 ml	5,2 ml	8,1 ml		5 jours

Erp	11,3 ml	4,98 ml	6,32 ml	23 pages	4 jours
Mairie Ax les Thermes (mission 2020) / Station de ski Ax-Les-Thermes (mission 2020)	78,94 ml	8,06 ml	70,88 ml	93 pages	17,5 jours
SEMTTAX (Société d'Economie Mixte Thermale et Touristique d'Ax Les Thermes : mission 2020)	3 ml		3 ml	23 pages	3 jours
Bonac-Irazein	12,1 ml	4,34 ml	7,76 ml	25 pages	4 jours
Caussou (maintenance archivage)		0,75 ml			1/2 journée
Crampagna	24,65 ml	9,07 ml	15,58 ml	24 pages	6 jours
Saint-Lizier (élimination et récolement)		5,88 ml			2 jours
SCOT (Syndicat Mixte du SCoT de la Vallée de l'Ariège : récolement)		0,95 ml			1 jour
Le Carlaret (récolement)					1 jour
Saint Paul de Jarrat (élimination)		6,2 ml			2 heures
Tourtrol (élimination)		8,25 ml			2 jours
Lacourt (maintenance archivage)		0,25 ml			½ journée
Alos (maintenance archivage)		0,55 ml			½ journée
<b>Total : 28 collectivités</b>	<b>442,3 ml</b>	<b>195,63 ml</b>	<b>275,75 ml</b>	<b>251 pages</b>	<b>131,5 jours</b>

## 19 – COORDINATION REGIONALE

La charte régionale des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Région Occitanie, adoptée par les Présidents des treize établissements dûment mandatés par leurs assemblées délibérantes respectives, affiche les objectifs suivants :

- inscrire la coordination régionale des centres de gestion dans la construction d'une mutualisation régionale favorisant un service public de proximité et économe, au service des employeurs publics territoriaux ;
- ancrer principalement cette mutualisation dans les domaines fixés par la loi, à savoir : Concours et Emploi/FMPE.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute Garonne (CDG31) est coordonnateur régional. Il assure la coordination générale et le chef de filât de la mission Emploi/FMPE.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault (CDG34) est coordonnateur délégué et assure le chef de filât de la mission Concours.

Cette charte est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

L'année 2020 constitue le quatrième exercice de collaboration à l'échelle régionale entre les treize CDG.

Conformément à la loi TFP du 6 août 2019, un schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation en lieu et place de la charte aujourd'hui en vigueur doit être mis en place pour la coordination. A cette fin, les directeurs ont mis en place un groupe de travail.

L'année 2020 a été marquée par le renouvellement des assemblées délibérantes des centres de gestion de la FPT. Chaque CDG a eu la charge de l'organisation de ces élections.

Cette année a également été une année de crise sanitaire due au COVID 19. Face à cette pandémie, chaque CDG a dû anticiper, s'adapter afin d'assurer la continuité de l'activité et de mener à bien les missions.

Le groupe de travail sur le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation n'a pas tenu les délais initialement prévus en raison de la crise sanitaire, et les travaux ont redémarré après les élections, les objectifs et méthodologie de ce groupe ayant été présentés aux nouveaux exécutifs le 11 décembre 2020.

Le Centre de Gestion de l'Ariège poursuit sa mission de coordination de la mission référent déontologue et sera présent au niveau national et reprendra l'animation du groupe de travail sur les missions temporaires.

Les Présidents se sont rencontrés à 2 reprises et les Directeurs à 3 reprises pour évoquer les sujets liés à l'emploi et aux concours.

## **20 - REFERENT DEONTOLOGUE**

La loi déontologie du 20 Avril 2016, complétée par le décret n°2017-519 du 10/04/2017, confère le droit à tous les agents exerçants dans la fonction publique Territoriale, de consulter un référent déontologue.

Cette mission obligatoire des CDG à été mise en place en 2019 au CDG 09 et confiée à Mr Claude Beaufiles, ancien magistrat de la Cour des Comptes, également compétent pour assurer la fonction de référent laïcité et pour recueillir les signalements émis par les lanceurs d'alerte.

La mise en œuvre de ces missions a été mutualisée au sein de la région OCCITANIE et le dossier à été porté et piloté par le centre de gestion de l'Ariège.

Bilan d'activité 2020 : 1 activité en hausse de 50% par rapport à 2019

25 saisines : 23 dossiers recevables, 2 réorientations vers les services concernés.

Analyse des dossiers traités :

- 21 saisines relatives au cumul d'activité
- 2 saisines relatives à la neutralité du 51<sup>ème</sup> public
- 14 saisines émanant de fonctionnaires de CAT C, 2 de catégorie B et 7 de catégorie A, essentiellement dans la filière ADM
- 14 saisines déposées par des hommes, 9 par des femmes
- 

Missions élargies 2020 :

Le décret n°2020-69 du 30 Janv 2020 permet désormais aux employeurs de saisie également le référent déontologue afin de leur apporter tout conseil et aide utiles au respect de la réglementation en vigueur.

### **Nouvelles missions**

Dispositif visant à prévenir les violences sexistes et/ou sexuelles

La loi n°2019-828 du 6 Août 2019 de transformation de la Fonction Publique instaure un nouveau dispositif obligatoire visant à mettre en œuvre, au sein de chaque collectivité un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, ainsi que d'agissements sexistes.

Il appartient également à chaque collectivité d'accompagner et d'orienter les agents qui auraient été victimes de tels agissements.

Le Centre de Gestion a décidé de proposer ce service aux collectivités du Département qui le souhaitent.

Cette décision à été actée par 1 délibération du CA en date du 30 Juin 2020.

Le référent sur cette nouvelle mission est Claude Beaufiles, déontologue du CD

## 21 - Comité National d'Action Sociale (CNAS)

Depuis novembre 2009, le Centre de Gestion abrite la Délégation Départementale du CNAS.

Délégation en 2020 : 2020 aura été marquée par la désignation au sein de chaque collectivité des nouveaux délégués, élus et agents, pour donner suite aux élections municipales.

Les activités de la délégation essentiellement tournées vers divers rassemblements (réunions, formations, rencontres) ont été fortement impactées par la crise sanitaire.

Une réunion d'information en direction des nouveaux élus en visioconférence, s'est tenue le 17 décembre.

CNAS : Nombre de collectivités adhérentes et agents bénéficiaires :

2017		2018		2019		2020	
Collectivités	Agents	Collectivités	Agents	Collectivités	Agents	Collectivités	Agents
132	2267	133	2390	134	2433	133	2516

Nouvelles collectivités adhérentes en 2020 :  
Centre de santé de Lavelanet  
Roquefort les Cascades  
Syndicat Mixte d'Accueil des gens du voyage

Offres locales : 41 offres proposées