



**COMPTE-RENDU SUCCINCT  
DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
VENDREDI 17 DÉCEMBRE 2021 à 14h30  
à la Maison des Communes à PAU**

DG/LB

Sur convocations envoyées le sept décembre deux-mille-vingt-et-un, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques s'est réuni le dix-sept décembre deux-mille-vingt-et-un à quatorze heures trente à la Maison des Communes à PAU, sous la présidence de M. PATRIARCHE.

COLLECTIVITÉS AFFILIÉES			
Représentants des Communes			
TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
ALTHAPÉ Lydie, Maire de LANNE-EN-BARÉTOUS	Excusée Pouvoir donné à M. KELLER	ETCHEVERRY Michel, Maire de BONLOC	
ALZURI Emmanuel, Maire de BIDART, 2 <sup>ème</sup> Vice-président	Excusé	MARJAK Claire, Adjointe au Maire de BIDART	Présente
ARRIBAS-OLANO Patricia, Adjointe au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ	Présente	CALDERONI Jean-Louis, Maire de BIZANOS	
AUSSANT Claude, Maire d'ARUDY, 3 <sup>ème</sup> Vice-président	Excusé Pouvoir donné à Mme MAINE	BERGERET-TERCQ Jean-Marie, Maire d'ARTIX	
BALEIX Jean-Michel, Adjoint au Maire de LESCAR	Présent	SOREAU Éric, Adjoint au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ	
BERNOS Michel, Maire de JURANÇON, 4 <sup>ème</sup> Vice-président	Excusé	CASENAVE Henriette, Conseillère municipale de JURANÇON	Présente
CABANNE Marie-Pierre, Maire de GOMER	Excusée	MOULAT Monique, Maire de SÉVIGNACQ-MEYRACQ	
CASET Christelle, Maire de LARCEVEAU-ARROS-CIBITS	Excusée	BEHOTEGUY Maïder, Maire de BARDOS	
CASTREC Valérie, Conseillère municipale d'ANGLET, 1 <sup>ère</sup> Vice-présidente	Présente	DUTARET-BORDAGARAY Claire, Maire d'UHART-CIZE	
DENAX Jean-Marc, Maire d'ARTIGUELOUVE	Présent	BERNOS André, Maire d'AGNOS	
DESSÉRÉ Jean-Michel, Maire de LEMBEYE	Présent	DUTOYA Emilie, Adjointe au Maire de CIBOURE	
GRAMMONTIN Nadia, Maire de CASTETNER	Excusée	LACARRÈRE Florent, Maire de LABATMALE	Excusé
HIRIART Michel, Conseiller municipal de BIRIATOU	Excusé Pouvoir donné à M. DESSÉRÉ	DUDRET Victor, Maire de RONTIGNON	
JAURIBERRY Bruno, Maire de BUSSUNARITS-SARRASQUETTE	Excusé	ETCHEGOIN Pascale, Adjointe au Maire de ST-JEAN-PIED-DE-PORT	
LABAT Marc, Maire d'IGON	Présent	BONNASSIOLLE Jean-Pierre, Adjoint au Maire de NAY	
MAINE Sylvie, Adjointe au Maire de MONTAUT 1 <sup>ère</sup> Administratrice déléguée	Présente	DURAND Pascale, Adjointe au Maire de NAY	
OTHART Maryse, Maire de SAINTE-ENGRÂCE	Excusée	ARROSSAGARAY Pierre, Maire de SAUGUIS-ST-ETIENNE	
OXIBAR Marc, Maire d'OGEU-LES-BAINS 2 <sup>ème</sup> Administrateur délégué	Présent	MORLANNE Christine, Maire d'UZAN	
PATRIARCHE Nicolas, Maire de LONS, Président	Présent	HORROD Vanessa, Adjointe au Maire de LONS	
SANZ Alain, Maire de RÉBÉNACQ	Excusé Pouvoir donné à M. OXIBAR	TISNÉRAT Corinne, Adjointe au Maire de GAN	Excusée
Représentants des Établissements publics			
LAURENT Patrice, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LACQ-ORTHEZ	Excusé Pouvoir donné à M. PATRIARCHE	CASAUBON Jean-Paul, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA VALLÉE D'OSSAU	
CARRIQUE Renée, Vice-Présidente de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE	Excusée	DESSEIN Michaël, Conseiller communautaire de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VALLÉE D'OSSAU	Présent
KELLER Laurent, Vice-Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU HAUT-BÉARN	Présent	SAMANOS Laurence, Conseillère communautaire de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE	

COLLECTIVITÉS NON AFFILIÉES ADHÉRENTES			
Représentants des Communes			
DUHART Agnès, Adjointe au Maire de BAYONNE	Excusée Pouvoir donné à Mme CASTREC	DURRUTY Sylvie, Adjointe au Maire de BAYONNE	Excusée
LIPSOS-SALLENAVE Véronique, Adjointe au Maire de PAU	Excusée	Désignation en cours	
Représentants des Établissements publics			
JOUHANDEAUX Béatrice, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE PAU	Excusée Pouvoir donné à M. DENAX	FERRATO Claude, Vice-Président de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAU-BÉARN PYRÉNÉES	Excusé
PINATEL Anne, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE BIARRITZ	Excusée	LARRÉ Marie-Noëlle, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE BAYONNE	Excusée
Représentants du Département			
BRUTHÉ Anne-Marie, Conseillère départementale du Pays de BIDACHE, AMIKUZE et OSTIBARRE	Excusée Pouvoir à Mme ARRIBAS-OLANO	SÉMAVOINE Monique, Conseillère départementale de PAU	
LABORDE Laure, Conseillère départementale d'OLORON-SAINTE-MARIE	Excusée	VALS Martine, Conseillère départementale de BIARRITZ	

M. GUERETIN, Responsable du Service de Gestion Comptable de PAU, était absent.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT À LA RÉUNION : M. MARCHAND, Directeur, M. SBIHI, Directeur adjoint, Mme WITTERKOER, Responsable de la Direction Santé et conditions de travail, Mme LASSERENNE, Responsable de la Direction Expertise juridique et instances consultatives, Mme POULOT, Responsable Observation et prospective, coordonnatrice de la démarche sur la Communication externe, Mme DUGUÉ, ingénieure prévention et coordonnatrice de la démarche Développement durable et Mme BARADAT, Responsable du Secrétariat de direction.

Pour la présentation de la prestation Conseil en organisation (Point I.) : Mme LASSALLE, M. GARCIA et M. SAVINEAU.

M. OXIBAR assurait les fonctions de secrétaire de séance.

Le Président remercie les administrateurs pour leur présence à cette réunion et présente l'ordre du jour qui a été fixé comme suit en réunion du Bureau le 25 novembre dernier.

## ORDRE DU JOUR

<b>I. PRÉSENTATION D'UN ACCOMPAGNEMENT PAR LE CDG 64 : LA PRESTATION CONSEIL EN ORGANISATION</b> .....	<b>3</b>
<b>II. QUESTIONS FINANCIÈRES</b> .....	<b>4</b>
A. FIXATION DES TAUX POUR L'ANNÉE 2022 .....	4
B. FIXATION DES TARIFS POUR L'ANNÉE 2022 .....	4
C. SUBVENTIONS 2022 .....	6
D. COTISATIONS 2022 .....	6
E. BUDGET PRIMITIF 2022 .....	6
F. DÉCISION MODIFICATIVE NUMÉRO 3 - 2021 .....	6
G. MISE À JOUR DE L'INVENTAIRE .....	7
<b>III. QUESTIONS DE PERSONNEL</b> .....	<b>7</b>
A. TABLEAU DES EMPLOIS .....	7
B. LIGNES DIRECTRICES DE GESTION .....	7
C. LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE .....	7

<b>IV. TRAVAUX DES COMMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
A. COMMISSION DÉVELOPPEMENT NUMÉRIQUE .....	8
B. COMMISSION COMMUNICATION EXTERNE .....	8
C. COMMISSION ÉVALUATION DES MISSIONS.....	9
D. COMMISSION DÉVELOPPEMENT DURABLE .....	11
<b>V. TRAVAUX SUR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES .....</b>	<b>12</b>
<b>VI. DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL .....</b>	<b>12</b>
A. RETOUR SUR L'EXPÉRIMENTATION DE LA TÉLÉCONSULTATION .....	12
B. POINT SUR LES CENTRES DE VISITES MÉDICALES ET ENTRETIENS INDIVIDUELS DE SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE OU ACCOMPAGNEMENT SOCIAL.....	13
C. RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION AVEC LE FONDS POUR L'INSERTION DES PERSONNES HANDICAPÉES DANS LA FONCTION PUBLIQUE POUR LA PÉRIODE 2022-2024 .....	15
<b>VII. DIRECTION EMPLOI, MOBILITÉ ET RH .....</b>	<b>16</b>
A. PROJET DE DÉVELOPPEMENT DU PÔLE MISSIONS TEMPORAIRES.....	16
<b>VIII. DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES .....</b>	<b>17</b>
A. AVENANT À LA CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE D'UN DISPOSITIF COMMUN DE PRODUCTION DOCUMENTAIRE ET EXPERTISE RH ENTRE HUIT CENTRES DE GESTION DE NOUVELLE AQUITAINE.....	17
<b>IX. QUESTIONS DIVERSES.....</b>	<b>17</b>

## **I. PRÉSENTATION D'UN ACCOMPAGNEMENT PAR LE CDG 64 : LA PRESTATION CONSEIL EN ORGANISATION**

Le Centre de Gestion propose aux collectivités une prestation de conseil en organisation. Cette prestation est actuellement mise en œuvre par trois conseillers en ressources humaines intervenant en collectivité, Mme Marion LASSALLE, M. Patrick GARCIA et M. Frédéric SAVINEAU. Compte tenu du nombre croissant de demandes, cette équipe sera renforcée par le recrutement d'un quatrième conseiller en 2022.

L'approche proposée est celle d'un accompagnement global à l'organisation et à la gestion des ressources humaines, qui peut être très ponctuel (par exemple pour la mise en place d'un régime indemnitaire) ou à plus long terme, basé sur un diagnostic organisationnel complet et adapté, et à la mise en œuvre de tout ou partie des préconisations de celui-ci.

Une approche transversale à l'ensemble des Directions est favorisée, afin d'apporter une réponse la plus complète possible à la collectivité.

La Direction Emploi, mobilité et RH du CDG 64 se tient à la disposition des employeurs territoriaux pour toute demande relative cette prestation.

## II. QUESTIONS FINANCIÈRES

### A. FIXATION DES TAUX POUR L'ANNÉE 2022

#### 1. LES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS

Le Conseil d'Administration décide à l'unanimité de maintenir les taux de cotisation à leur niveau actuel pour l'année 2022 :

- 0,80 % pour la cotisation de base obligatoire,
- 0,50 % pour la cotisation additionnelle.

#### 2. LES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTS

Le Conseil d'Administration décide à l'unanimité de maintenir le taux de contribution à 0,16 % pour l'année 2022.

### B. FIXATION DES TARIFS POUR L'ANNÉE 2022

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité les tarifs suivants pour l'année 2022 :

MISSIONS	TARIFS
<b>Direction Emploi, mobilité et RH</b>	
<b>Prestation conseil en organisation et ressources humaines</b>	
▪ Collectivités et établissements publics affiliés (par jour d'intervention)	500,00 €
▪ Collectivités et établissements publics non affiliés adhérents (par jour d'intervention)	600,00 €
<b>Pôle Missions temporaires</b>	
- Mission de remplacement ou de renfort	Rémunération chargée de l'agent intervenant + 10 % de frais de gestion + un forfait de 30 € par jour et par mission pour frais professionnels
- Mission « Expertise et appui opérationnel à l'organisation des secrétariats de mairie et services administratifs », en complément opérationnel sur certaines missions de conseil en organisation	
- Mission « Encadrement et pilotage »	
- Tutorat en appui des Secrétaires de Mairie débutants	
- Mission élaboration du Rapport Social Unique (RSU)	
<b>Pôle Archives</b>	
Mission 1 : classement (7h30)	305,00 €
Mission 2 :	
▪ Formation (7h30)	420,00 €
▪ Journée de suivi (7h30)	305,00 €
Mission 3 : mise à jour des archives (7h30)	305,00 €
État des lieux des archives (7h30)	305,00 €
Rédaction des bilans de fin de mission et inventaires (7h30)	305,00 €

MISSIONS	TARIFS
<b>Direction Santé et conditions de travail</b>	
<b><u>Collectivités et établissements publics affiliés</u></b>	
<b>Adhésion aux missions facultatives de la Direction</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Adhésion au socle (contribution par agent et par an) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Médecine préventive</li> <li>- Action sur le milieu du travail (étude de poste, maintien dans l'emploi, conseils de 1<sup>er</sup> niveau)</li> <li>- Conseil / animation de réseau</li> <li>- Interventions sur situations traumatiques</li> <li>- Prestations accessibles directement aux agents : soutien psychologique, accompagnement social</li> <li>- Mise en place et participation aux cellules santé</li> <li>- Participation des ACFI aux missions des CHSCT</li> </ul> </li> </ul>	65,00 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Prestations hors socle (par jour) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventions collectives (ergonomie, RPS, rédaction et mise à jour de document unique, groupes d'analyse de pratiques...)</li> </ul> </li> </ul>	500,00 €
<b>Adhésion à la convention de mise à disposition d'un Agent Chargé de la Mission d'Inspection (ACFI) pour les visites d'inspection par jour d'intervention</b>	500,00 €
<b><u>Collectivités et établissements publics non affiliés adhérents</u></b>	
<b>Adhésion aux missions facultatives de la Direction</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Adhésion au socle de la convention (contribution par agent et par an) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Médecine préventive</li> <li>- Action sur le milieu du travail (étude de poste, maintien dans l'emploi, conseils de 1<sup>er</sup> niveau)</li> </ul> </li> </ul>	65,00 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Avenant Prestation Soutien psychologique (contribution par agent et par an)</li> </ul>	15,00 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Avenant Prestation Accompagnement social (contribution par agent et par an)</li> </ul>	25,00 €
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Prestations hors médecine préventive (par jour d'intervention) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventions collectives (ergonomie, RPS, rédaction et mise à jour du document unique, groupes d'analyse de pratiques...)</li> </ul> </li> </ul>	600,00 €
<b>Adhésion à la convention de mise à disposition d'un Agent Chargé de la Mission d'Inspection (ACFI) par jour d'intervention</b>	600,00 €
<b><u>Services de l'État</u></b>	
Médecine Préventive et action sur le milieu du travail (contribution à l'heure) + intervention équipe pluridisciplinaire	140,00 €

MISSIONS	TARIFS
Expérimentation du dispositif en faveur du recrutement et du déroulement de carrière des travailleurs handicapés (par jour d'intervention)	500,00 €
Médiation Préalable Obligatoire Collectivités et établissements publics non affiliés adhérents (contribution par médiation)	600,00 €
Prestation de mise à disposition du module de Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC), d'accompagnement et d'assistance aux collectivités	De – de 20 agents : 50,00 € De 21 à 50 agents : 500,00 € De 51 à 100 agents : 1 000,00 € De 101 à 200 agents : 1 200,00 € De 201 à 350 agents : 1 500,00 € De 351 à 500 agents : 2 000,00 €
<b>Reprographie pour les collectivités</b>	
Feuille A4 noir	0,10 €
Feuille A4 couleur	0,15 €
Page dactylographiée	8,00 €
Minimum perçu	80,00 €
Reliure (par exemplaire)	4,50 €

*Le tarif des interventions fixé à la journée est réduit de 50 % en cas d'intervention sur une demi-journée.*

## C. SUBVENTIONS 2022

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, vote à l'unanimité les subventions suivantes pour l'Amicale du Personnel de la Maison des Communes, l'ANCDG et les organisations syndicales SUD et LAB (compte tenu de l'absence de bureau disponible, celles-ci ne bénéficient pas de la mise à disposition d'un bureau distinct dans les locaux de la Maison des Communes).

## D. COTISATIONS 2022

Le Conseil d'Administration se prononce favorablement sur le versement des cotisations à la FNCDG, et au GIP Informatique des Centres de Gestion.

## E. BUDGET PRIMITIF 2022

Le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité le budget primitif 2022 qui s'élève à 6 625 644 € en section de fonctionnement et à 272 925 € en section d'investissement.

## F. DÉCISION MODIFICATIVE NUMÉRO 3 - 2021

Le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité la décision modificative numéro 3-2021 en section de fonctionnement.

## **G. MISE À JOUR DE L'INVENTAIRE**

Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité la mise à jour de l'inventaire.

## **III. QUESTIONS DE PERSONNEL**

### **A. TABLEAU DES EMPLOIS**

Le Conseil d'Administration décide à l'unanimité de ses membres :

- de créer deux postes d'archivistes non permanents pour deux ans,
- d'adopter les termes du contrat présenté permettant de transformer en contrat à durée indéterminée deux emplois de médecin de prévention employés en contrat à durée déterminée depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016 afin de se conformer à la réglementation.
- d'adopter le tableau des emplois modifié.

### **B. LIGNES DIRECTRICES DE GESTION**

Vu la saisine du Comité Technique Intercommunal en date du 15 novembre 2021, le Conseil d'Administration prend acte des Lignes Directrices de Gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours professionnels du personnel du Centre de Gestion. Un arrêté du Président sera pris une fois l'avis du CTI rendu.

### **C. LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE**

Prise en application de l'article 40 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique, l'ordonnance n°2021-175 prévoit le principe de la participation obligatoire des employeurs territoriaux au financement des garanties de la Protection Sociale Complémentaire (PSC) sur les risques santé et prévoyance de leurs agents, quel que soit leur statut.

La participation obligatoire au financement de la prévoyance entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2025 et celle de la complémentaire santé le 1<sup>er</sup> janvier 2026.

La réglementation prévoit qu'un débat soit obligatoirement organisé avant le 18 février 2022 par l'organe délibérant des collectivités. Ce débat, sans vote, porte sur les garanties de PSC accordées aux agents et informe les élus sur les enjeux, les objectifs et les moyens dans le cadre du calendrier 2025 - 2026.

Il faut noter que la PSC a été mise en place au Centre de Gestion dès le 1<sup>er</sup> janvier 2013 sur les risques santé et prévoyance. Au-delà du débat obligatoire, il conviendra, dans un avenir proche, de mener une réflexion sur le niveau de protection offert aux agents.

Suite à la présentation du nouveau cadre réglementaire relatif à la Protection Sociale Complémentaire, les membres du Conseil d'Administration prennent connaissance des enjeux et du niveau actuel de protection offert aux agents du Centre de Gestion sur les risques santé et prévoyance. Ils prennent acte du débat et approuvent la poursuite de la réflexion à mener en la matière.

## IV. TRAVAUX DES COMMISSIONS

Une présentation de l'avancée des travaux des commissions est réalisée en réunion.

### A. COMMISSION DÉVELOPPEMENT NUMÉRIQUE

Mme CASTREC présente les travaux de la Commission Développement numérique qui s'est réunie le 6 décembre 2021.

Le service informatique s'emploie en interne à apporter les améliorations de sécurité. Dans l'immédiat, la programmation d'un audit externe et de tests d'intrusion semble primordiale et incontournable.

Dans le cadre d'un volet cybersécurité de France Relance, l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI) déploie des offres de service permettant d'établir un diagnostic et une feuille de route des actions de sécurisation à réaliser.

Un dossier a été déposé et enregistré en ce sens pour un accompagnement et la mise à disposition de prestataires agréés. Dans l'attente de sa validation, il a été confirmé que le CDG 64 est éligible à certains services de l'ANSSI (mise à disposition de documents pour des contrôles de sécurité et l'actualité technique).

Par ailleurs, le groupe de travail a pu élaborer un certain nombre d'outils et proposer un diagnostic :

- réalisation d'un glossaire autour du numérique, alimenté au fil de l'eau
- recensement des outils informatiques du CDG (29 outils spécifiques utilisés dans le cadre des missions des services et 19 outils communs à tous les agents en interne)

À noter que certains de ces outils sont peu utilisés voire obsolètes.

- La réalisation d'une enquête en 2 temps pour questionner les agents sur leurs habitudes de travail sur des tâches quotidiennes qui pourraient être sans doute simplifiées, automatisées ou optimisées.

Le 1<sup>er</sup> trimestre 2022 sera consacré à la poursuite des travaux engagés en matière de sécurité informatique. L'Équipe projet s'emploiera également à exploiter l'enquête réalisée en interne et à interroger un panel de collectivités pour alimenter le diagnostic et la réflexion. Enfin, cette équipe collaborera avec les autres commissions sur des sujets communs qui ont émergé.

### B. COMMISSION COMMUNICATION EXTERNE

M. ALZURI, en charge de cette Commission est excusé. Cyrielle POULOT, Coordinatrice de la démarche en matière de Communication externe présente l'avancée des travaux.

Il est proposé de valider l'identité du CDG présentée. Cette synthèse est le fruit d'une réflexion menée par l'équipe projet, la Commission communication externe et l'équipe de Direction. Elle se décline en 5 points : les missions, les codes, les cibles, les valeurs et les promesses.

Une réflexion participative a également été conduite quant aux différentes actions à mener pour moderniser la communication du CDG. Des propositions ont été dégagées et répondent à trois grands axes de travail. Aussi, il est proposé de valider le Plan d'actions répondant aux enjeux et objectifs fixés. Les démarches énumérées débiteront par la définition d'une nouvelle identité au travers tout d'abord de la modernisation du logo du CDG et de la création d'une nouvelle charte graphique. D'autres actions sont proposées comme :

- Créer une « mallette » de bienvenue pour les élus
- Imaginer un nouveau plan de communication de nos bilans
- Intégrer les réseaux sociaux
- Être transparent sur les délais de réponse
- Faire de l'accueil l'axe de transmission du CDG

Par ailleurs, il est proposé, afin de professionnaliser la démarche, d'être accompagné et conseillé par un cabinet de communication.

## C. COMMISSION ÉVALUATION DES MISSIONS

M. AUSSANT, en charge de cette Commission est excusé. M. MARCHAND présente le travail de réflexion poursuivi avec le groupe d'agents volontaires. Un sondage conduit auprès de 30 collectivités a révélé les besoins suivants à prendre en compte dans la méthode d'évaluation des missions du CDG 64 :

- Nécessité de distinguer les missions « socles » des missions facturables : attentes plus fortes et niveau d'exigence plus élevé sur une mission facturable,
- Différencier selon leur taille la méthode employée pour l'évaluation, afin que celle-ci soit adaptée à leurs habitudes de travail et à leurs moyens.

En prenant en compte ces attentes, les outils déjà existants, les moyens propres au Centre de Gestion et ceux des collectivités, le nouveau plan de travail validé par les membres de la Commission propose d'évaluer les missions du CDG 64 en utilisant 4 outils différents mais complémentaires :

- Un questionnaire :

En introduction au questionnaire, seront rappelés :

- les objectifs de l'évaluation des missions du CDG,
- le périmètre des missions du CDG.

Ce questionnaire propose d'interroger les missions du CDG en tant qu'institution. Il serait construit par les agents du groupe de travail du CDG autour des thèmes suivants :

- À quelles missions du CDG faites-vous appel le plus régulièrement ?
- Les compétences, les domaines d'intervention... sont-ils adaptés aux besoins des collectivités ? Connus ?
- Les acteurs : élus (CA) et agents... sont-ils connus ? Les rôles et missions sont-ils clairs ?
- Facilité d'identification des interlocuteurs selon la problématique rencontrée par la collectivité ? Visibilité et lisibilité de l'organigramme ? Avez-vous un interlocuteur privilégié/unique ?
- Visibilité et lisibilité des outils mis à disposition des collectivités (site Internet, mails d'information, lettre du CDG...) ?
- Disponibilité des services ? Faciles à joindre ? Avec quels moyens/outils ?

- Qualité de l'accueil ? Écoute ?
- Délais de réponse ?
- Capacité des services à comprendre, reformuler la commande ? Adéquation de la réponse avec l'attente de la collectivité ? Adaptation de la réponse en fonction de la collectivité ? Qualité et pertinence de la réponse apportée ?
- Accompagnement dans la mise en œuvre de la réponse ?

Modalités de passation :

- Toutes les collectivités
- Tous les 2 ans
- Par un tiers extérieur ou par des agents du CDG

Sur le dernier point, les membres de la Commission proposent que le questionnaire soit d'abord géré en interne, par les agents CDG du groupe de travail. Cela permettra de connaître les moyens et le temps nécessaire afin d'évaluer si le recours à un tiers extérieur serait pertinent ou non. L'avantage du tiers extérieur serait principalement une certaine neutralité.

▪ Des entretiens :

À la suite du traitement et de l'analyse des réponses du questionnaire, l'évaluation sera approfondie qualitativement par la réalisation d'un entretien physique en collectivité.

Panel de collectivités :

- Non répondants au questionnaire, répondants « positivement », répondants « négativement »,
- Taille, type, secteur géographique,
- Environ 30 collectivités tous les 2 ans.

Modalités de réalisation de l'entretien :

- Un binôme élu du Conseil d'Administration/membre de l'équipe de Direction,
- Pour les petites collectivités, entretien avec le Maire, puis avec secrétariat dans un second temps,
- Dans les collectivités plus importantes, définition des personnes mobilisées avec la collectivité mais, a priori, rencontre avec l'élu en charge des RH et DGS/DRH,

Contenu de l'entretien :

- Si la collectivité a répondu au questionnaire, approfondissement des réponses,
- Puis, thématiques abordées concernant les missions « socles » non facturables : qualité, réactivité, points d'amélioration souhaités, ...

▪ Une évaluation spécifique pour les missions facturables :

Pour les missions facturables, l'évaluation se fera à chaud et à froid.

L'évaluation « à chaud » permet de connaître immédiatement le ressenti de l'utilisateur à la suite de la prestation, ce premier volet portera plutôt sur les modalités de réalisation de la mission.

Comment ?

- Besoin d'un outil spécifique par mission (base commune pour certaines missions),
- Questionnaire envoyé à l'utilisateur en fin de mission (certains points restent à définir : qui envoie ? via quel canal ? À qui ?)
- Pour toutes les missions facturables réalisées (17 missions facturables en tout),
- Questions courtes et questions à champ libre.

L'évaluation « à froid », quant à elle, permet de revenir sur les acquis induits par la prestation. Elle s'effectue plusieurs semaines, voire plusieurs mois après la fin de la prestation. Elle se concentre sur des critères plus pérennes et plus profonds. Elle portera ainsi plutôt sur les résultats de la mission (comparaison avec les attentes/objectifs fixés par la collectivité).

## **D. COMMISSION DÉVELOPPEMENT DURABLE**

En l'absence de M. BERNOS, les travaux de la Commission et du groupe de travail sont présentés par M. DENAX, membre de la Commission et Lucie DUGUÉ, coordinatrice de la démarche.

Ces travaux ont conduit à mener une enquête auprès du personnel du Centre de Gestion permettant de recueillir les habitudes, les attentes et les suggestions sur les cinq thèmes suivants :

- la mobilité durable,
- la consommation durable,
- travailler et travailler ensemble,
- la biodiversité et les espaces verts,
- s'alimenter autrement.

Avec 72 % de réponses, ce questionnaire génère une très bonne représentativité des résultats. Parmi eux, certains éléments sont à relever :

- Pour presque 70 % des répondants, le développement durable constitue une nouvelle manière de penser et d'agir. 20 % indiquent qu'il s'agit d'une idée intéressante mais floue. 5 % l'associent à de bonnes intentions difficilement réalisables.
- À la question "Quels sont pour vous les thèmes les plus importants, dans le cadre du développement durable, à mettre en avant au niveau professionnel ?", la consommation durable et la mobilité durable arrivent en tête. La hiérarchisation est moins nette pour les trois autres thèmes (biodiversité et les espaces verts, s'alimenter autrement, travailler ensemble).
- Par ailleurs, les deux tiers des répondants sont intéressés pour participer à des ateliers thématiques sur le développement durable (consommation durable, alimentation, santé et environnement, fabrication de produits...).
- Enfin, 83 % des répondants se disent intéressés par des informations ou actualités sur le développement durable. Une rubrique pourrait ainsi être créée sur l'Intranet du Centre de Gestion, en complément de documentation papier à consulter dans la salle du personnel.

Par ailleurs, afin de permettre un diagnostic complet, des entretiens ont été conduits auprès des personnes ressources du CDG 64 (responsables de directions et agents du Secrétariat général en particulier). De plus, un travail de documentation a été mené par les membres du groupe d'agents auprès d'organismes spécialisés dans le domaine.

Tous ces éléments permettent de constituer un livrable présentant le projet, le diagnostic et les propositions d'actions. Celui-ci est en cours de finalisation. À ce jour, 3 thèmes parmi les cinq à explorer y sont détaillés et ont été étudiés par la Commission : la mobilité durable, la consommation durable et la biodiversité et les espaces verts. Les propositions d'actions sont présentées sur ces 3 sujets.

Les thématiques « travailler ensemble » et « s'alimenter autrement » sont en cours d'étude et seront présentées ultérieurement.

Suite à la présentation des travaux de chaque commission, les membres du Conseil d'Administration approuvent à l'unanimité l'ensemble des propositions d'actions présentées et se prononcent favorablement sur la poursuite des travaux engagés.

## **V. TRAVAUX SUR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES**

Mme CASTREC présente les enjeux de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, sujet pour lequel elle a reçu délégation du Président. Elle rappelle que le rapport sur l'égalité entre les femmes et les hommes sur le territoire est un document réglementaire qui s'impose aux communes et EPCI de plus de 20 000 habitants. Il a été instauré par l'article 61 de la loi 2014-873 du 4 août 2014 (article L2311-1-2 du CGCT)

Ce rapport a pour objectif d'élaborer des statistiques et de faire des constats afin de prendre des mesures nécessaires pour assurer une réelle égalité professionnelle avec des actions à mener et des orientations à envisager.

Les centres de gestion ne sont pas soumis à ce rapport ni les communes et EPCI de moins de 20 000 habitants. Mme CASTREC souligne pourtant l'intérêt pour le CDG de s'emparer de ce sujet car il est regrettable que la lutte contre ces inégalités soit soumise à un ratio et une obligation.

Afin d'engager ce travail, une commission d'élus est constituée et un groupe de travail composé d'agents le sera prochainement. Mme Cyrielle POULOT assurera la mission coordination de cette démarche.

L'objectif est de concevoir un plan d'actions en 5 axes grâce à l'outil d'aide élaboré par l'Observatoire régional des CDG et en lien avec les travaux conduits sur les Lignes Directrices de Gestion.

## **VI. DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

### **A. RETOUR SUR L'EXPÉRIMENTATION DE LA TÉLÉCONSULTATION**

Le Conseil d'Administration a proposé le 22 juillet dernier une phase d'expérimentation de la téléconsultation pour les visites médicales et entretiens infirmiers.

Il était convenu qu'un Comité de Pilotage composé des membres du Bureau puisse évaluer les résultats de cette première expérimentation et se prononcer sur l'intérêt de poursuivre le développement de cet outil.

Pour rappel, le contexte de mise en place était le suivant :

- Mise en place de modes de consultation alternatifs de manière dégradée pendant la crise sanitaire (consultations par téléphone, consultations par visio avec des logiciels de type Zoom ou Lifesize) ;
- Nécessité d'absorber des visites médicales en retard sur le secteur Pays Basque (visites d'embauche notamment).

Pour mener cette expérimentation, le Centre de Gestion s'est équipé du logiciel Clickdoc, spécialisé pour les consultations à distance, dans le respect de la confidentialité et de la protection des données de santé.

Il est à noter que le projet de décret relatif aux services de médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale prévoit la possibilité d'utiliser les nouvelles technologies de la communication pour réaliser les examens médicaux, ce qui n'est pas le cas actuellement.

Deux types d'expérimentations de la téléconsultation ont pu être menés auprès de 3 collectivités :

- Des visites d'embauche par des infirmières ;
- Des visites particulières par des médecins de prévention.

Compte tenu des conclusions de l'expérimentation, les membres du Conseil d'Administration approuvent la poursuite de ce format lorsqu'il est pertinent, avec des collectivités volontaires, pour des examens périodiques et des visites particulières. Le format en présentiel sera en revanche privilégié pour les visites d'embauche. Dans le cadre de recrutements de saisonniers, les membres du conseil d'Administration approuvent le principe de déployer des actions collectives de formation et de prévention.

## **B. POINT SUR LES CENTRES DE VISITES MÉDICALES ET ENTRETIENS INDIVIDUELS DE SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE OU ACCOMPAGNEMENT SOCIAL**

Depuis plusieurs années, le Centre de Gestion a engagé une réflexion sur la qualité des centres de visite utilisés pour les visites médicales (superficie suffisante, confidentialité, présence d'un point d'eau), de manière à améliorer la qualité du service rendu aux collectivités tout en gardant un maillage suffisant pour éviter aux agents des collectivités des déplacements trop importants.

Depuis le début de la crise sanitaire, le Centre de Gestion a dû réduire le nombre de centres de visite médicale utilisés de manière très importante pour pouvoir répondre à des exigences sanitaires plus strictes (possibilité d'aérer, nettoyage régulier, présence d'un point d'eau, salle d'attente adaptée).

Au-delà des médecins et infirmiers, les assistantes sociales et psychologues du travail assurent également leurs missions sur le terrain et doivent utiliser des salles réparties sur l'ensemble du département. Ces locaux sont mis à disposition par les collectivités (mise à disposition gratuite ou location).

Compte tenu de l'augmentation des effectifs au sein de la Direction Santé et conditions de travail, de l'accroissement de l'activité et des critères retenus, les locaux peuvent aujourd'hui manquer (secteurs avec locaux adaptés mais nombre de jours disponibles insuffisants ou zones « blanches »).

Pour tenter de résoudre cette problématique, une chargée de mission a été recrutée avec pour objectifs de :

- Faire un état des lieux des besoins en centres de visite et locaux de travail sur le territoire
- Faire un état des centres de visites et locaux utilisés actuellement : visites sur site et constitution d'une photothèque permettant d'objectiver tous les critères sanitaires et de sécurité.

- Dans les « zones blanches » ou insuffisamment pourvues en centres de visite :
  - o contacter les collectivités pour recenser les possibilités dans leurs bâtiments et leur territoire
  - o contacter les organismes comme les services de santé au travail privés, les maisons de santé, les pôles sociaux... pour creuser la piste des locations de locaux
- Faire une proposition d'organisation cohérente sur le territoire à coût modéré.

Aux critères de qualité cités précédemment ont également été rajoutés des critères par rapport à l'accessibilité des locaux, le parking et la prise en compte du risque agression.

L'état des lieux des centres de visite et locaux utilisés actuellement a mis en exergue :

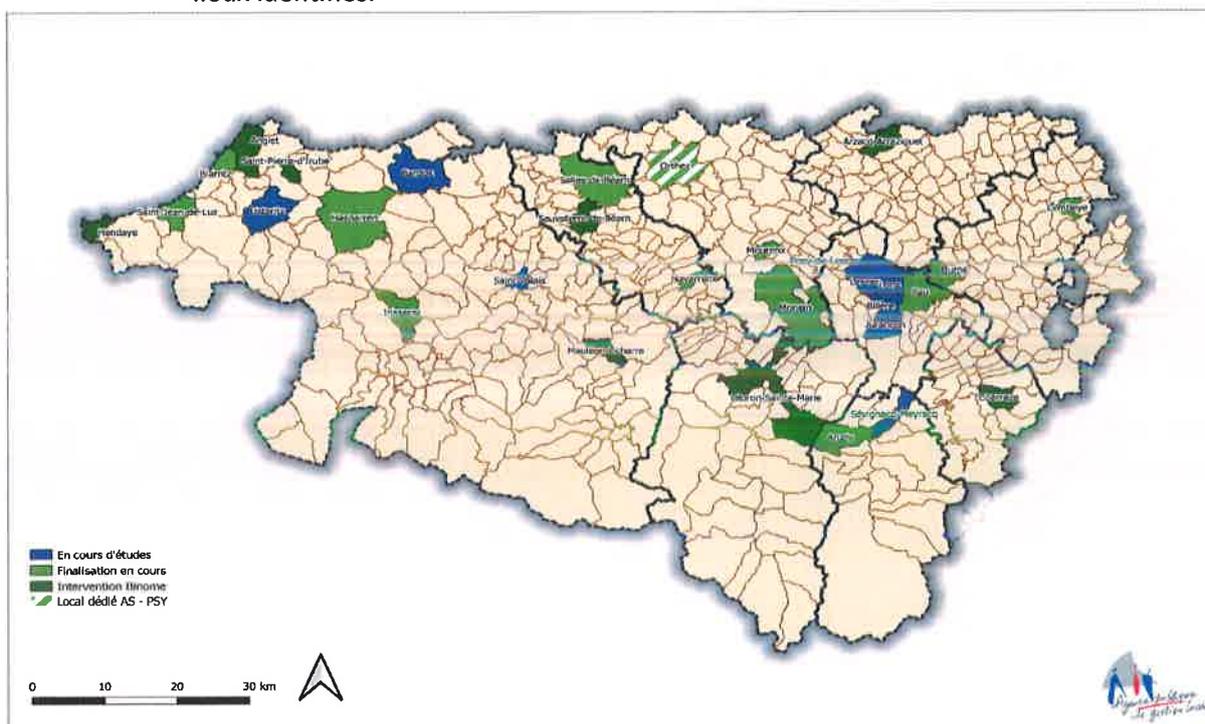
- Des zones dites blanches (Zones dépourvues de visites par manque de locaux)
- Des zones saturées (Zones qui bénéficient de locaux médicaux sur lesquels les fréquences d'interventions sont nombreuses et provoquent un goulot d'étranglement dans les plannings des différents professionnels de santé)
- Des nouvelles zones d'interventions notamment sur le Pays basque avec l'arrivée d'un nouvel adhérent et la prise en compte d'une nouvelle réorganisation sur le territoire de la Communauté d'Agglomération du Pays Basque (réorganisation humaine avec l'arrivée de deux infirmières et un psychologue du travail, réorganisation matérielle sur l'emplacement des locaux médicaux).

Les visites programmées sur le département dans tous les centres actuels ont montré une disparité entre les différents secteurs.

▪ Avancée du projet :

Le recensement des lieux est en cours de finalisation, la carte ci-dessous représente une vision globale de l'avancement du projet.

- Chaque lieu identifié couvre une zone de 10 à 15 km en moyenne.
- La réflexion a lieu par Communauté de Communes. Cependant, certaines communes pourraient être orientées sur des lieux d'interventions plus proches ne dépendant pas forcément de leur communauté de communes pour minimiser les trajets et optimiser les lieux identifiés.



Plusieurs zones dites blanches seront investies dès le mois de janvier (Secteur Luys en Béarn et Secteur Béarn des Gaves) ainsi que certaines zones saturées qui seront désengorgées dès le début de l'année également (secteurs Communauté de Communes Lacq-Orthez et Communauté de Communes Vallée d'Ossau).

▪ Temps de trajet pour les agents :

Un tableau relatant les nouvelles distances envisagées montre la faisabilité de ce nouveau découpage territorial (avec une moyenne de durée de trajet de 15 min).

<i>Communautés de Communes</i>	<i>Communes Trajet</i>	<i>Temps Trajet Voiture (en min)</i>
Nord Est Béarn	Buros - Morlaàs	8 min
Nord Est Béarn	Lembeye - Morlaàs	24 min
Luys-en-Béarn	Arzacq-Arraziguet - Thèze	10 min
Pays de Nay	Coarrazze - Bosdarros	25 min
Vallée d'Ossau	Arudy - Laruns	17 min
Pays d'Oloron et des Vallées du Haut Béarn	Oloron-Sainte-Marie - Lasseube	16 min
Pays d'Oloron et des Vallées du Haut Béarn	Oloron-Sainte-Marie - Aramits	20 min
Lacq Orthez	Mourenx - Orthez	25 min
Lacq Orthez	Orthez - Arthez-de-Béarn	19 min
Béarn des Gaves	Sauveterre-de-Béarn - Saint-Palais	19 min
Béarn des Gaves	Sauveterre-de-Béarn - Salies-de-Béarn	12 min
Pays Basque	Ustaritz - Cambo-les-Bains	9 min
Pays Basque	Saint-Pierre-d'Irube - Bayonne	13 min
Pays Basque	Irissarry - Saint-Jean-Pied-de-Port	19 min
Pays Basque	Irissarry - Iholdy	10 min

▪ Aspect financier :

Certaines zones disposeront de locaux mis à disposition à titre gracieux. Sur d'autres zones des conventions ont été négociées ou sont en cours de négociation avec des tarifications spécifiques.

Dans la mesure du possible, la proposition définitive de répartition des locaux sera faite au prochain Conseil d'Administration.

Les membres du Conseil d'Administration approuvent la nécessité de proposer des locaux répondant aux besoins de qualité et de confidentialité des visites médicales. La proposition de maillage présentée est adoptée à l'unanimité par le Conseil d'Administration.

## C. RENOUELEMENT DE LA CONVENTION AVEC LE FONDS POUR L'INSERTION DES PERSONNES HANDICAPÉES DANS LA FONCTION PUBLIQUE POUR LA PÉRIODE 2022-2024

Le Conseil d'Administration autorise le Président à signer la convention de partenariat avec le FIPHP pour la période 2022-2024.

## VII. DIRECTION EMPLOI, MOBILITÉ ET RH

### A. PROJET DE DÉVELOPPEMENT DU PÔLE MISSIONS TEMPORAIRES

Le Pôle Missions temporaires du CDG 64 est une mission facultative avec une tarification spécifique. Par conséquent, cette prestation doit répondre au mieux aux besoins des collectivités tout en étant équilibrée financièrement.

Le Pôle propose aux collectivités une solution souple et rapide pour la gestion de leurs recrutements temporaires. Les collectivités assurent ainsi la continuité du service et ont l'assurance de disposer à court terme de profils adaptés et opérationnels sur de nombreux métiers, et à moyen terme de profils pertinents pour leurs recrutements permanents.

En effet, le Pôle est réellement un tremplin vers un emploi pérenne pour les agents qui acquièrent une expérience opérationnelle certaine, une adaptabilité évidente mais aussi la possibilité de compléter leur temps de travail quand ils sont sur des postes à temps non complet.

Le Pôle fait vivre de plus des partenariats avec les acteurs de la formation et de l'emploi notamment comme l'UPPA, le GRETA, la Région ou encore Pôle Emploi pour la mise en œuvre d'actions de formation et de promotion des métiers territoriaux.

Ainsi, le projet de développement du Pôle se décompose en 4 grands axes :

- 1) **Proposer d'autres métiers pour les missions de remplacement et de renfort et d'autres prestations dans le domaine administratif en direction des collectivités**
  - En lien avec l'aide à la personne : aide-soignante, auxiliaire de soins, aide à domicile
  - En lien avec la petite enfance : auxiliaire de puériculture, CAP Accompagnant Éducatif Petite Enfance (AEPE), Éducateur de Jeunes Enfants (EJE)
  - En lien avec la filière technique : agent polyvalent des services techniques (espaces verts, entretien et maintenance des bâtiments...)
  - Expérimentation d'une mission « expertise et appui opérationnel à l'organisation des secrétariats de mairie et services administratifs » en complément opérationnel à certaines missions de conseil en organisation
  - Création d'une mission « Encadrement et pilotage » avec un tarif horaire spécifique.
  - Développer les missions de tutorat en appui des Secrétaires de Mairie débutants
  - Créer une mission élaboration du Rapport Social Unique (RSU)
- 2) **Diversifier les sources d'alimentation du vivier du Pôle via les réseaux sociaux et des partenariats diversifiés et renouvelés avec les acteurs de l'emploi et de la formation**
  - Mettre en œuvre des actions continues de recherche de profils selon les différents bassins d'emploi du département
  - Réaliser des recherches de profils ciblés en fonction des demandes des collectivités
  - Développer des partenariats avec les acteurs de la formation et de l'emploi
- 3) **Assurer la formation continue des agents du Pôle et permettre le partage d'expériences**
  - Consolider l'accueil des agents
  - Assurer la formation continue des agents
  - Mettre en œuvre des outils de prise de poste
  - Créer du lien entre les agents du Pôle en constituant un réseau

**4) Promouvoir les prestations du Pôle par l'élaboration d'un plan de communication et de prospection ciblée**

Un plan d'action détaillé est présenté.

Des moyens ont d'ores et déjà été alloués : informatisation du Pôle (acquisition d'un logiciel) et augmentation du temps de secrétariat (recrutement d'une assistante administrative).

Le Conseil d'Administration approuve le projet de développement du Pôle Missions temporaires.

## **VIII. DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES**

### **A. AVENANT À LA CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE D'UN DISPOSITIF COMMUN DE PRODUCTION DOCUMENTAIRE ET EXPERTISE RH ENTRE HUIT CENTRES DE GESTION DE NOUVELLE AQUITAINE**

Le Conseil d'Administration autorise le Président à signer l'avenant à la convention de mise en œuvre d'un dispositif commun de production documentaire et expertise RH avec les CDG de Nouvelle Aquitaine engagés dans cette démarche.

Plus aucune question n'étant inscrite à l'ordre du jour ni appelée des délégués, la séance est levée à 17h10.

Compte-rendu établi le 23 décembre 2021

LE PRÉSIDENT,



**Nicolas PATRIARCHE**  
Maire de LONS  
Conseiller départemental de Lescar,  
Gave et Terres du Pont Long