

**COMPTE-RENDU SUCCINCT
DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
du JEUDI 28 OCTOBRE 2021 à 9h30
à la Maison des Communes à PAU**

DG/LB

Sur convocations envoyées le quatre octobre 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 vingt-huit octobre deux-mille-vingt-et-un à neuf heures trente à la Maison des Communes à PAU, sous la présidence de M. PATRIARCHE.

COLLECTIVITÉS AFFILIÉES			
Représentants des Communes			
TITULAIRES		SUPLÉANTS	
ALTHAPÉ Lydie, Maire de LANNE-EN-BARÉTOUS	Présente	ETCHEVERRY Michel, Maire de BONLOC	
ALZURI Emmanuel, Maire de BIDART, 2 ^{ème} 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 ^{ème} Vice-président	Présent	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 ^{ème} Vice-président	Présent	CASENAVE Henriette, Conseillère municipale de JURANÇON	
CABANNE Marie-Pierre, Maire de GOMER	Présente	MOULAT Monique, Maire de SÉVIGNACQ-MEYRACQ	
CASET Christelle, Maire de LARCEVEAU-ARROSCIBITS	Excusée	BEHOTEGUY Maïder, Maire de BARDOS	Excusée
CASTREC Valérie, Conseillère municipale d'ANGLET, 1 ^{ère} Vice-présidente	Excusée	DUTARET-BORDAGARAY Claire, Maire d'UHART-CIZE	
DENAX Jean-Marc, Maire d'ARTIGUELOUVE	Présent	BERNOS André, Maire d'AGNOS	
DESSÈRÉ Jean-Michel, Maire de LEMBEYE	Présent	DUTOYA Emilie, Adjointe au Maire de CIBOURE	
GRAMMONTIN Nadia, Maire de CASTETNER	Excusée	LACARRÈRE Florent, Maire de LABATMALE	Présent
HIRIART Michel, Conseiller municipal de BIRIATOU	Excusé	DUDRET Victor, Maire de RONTIGNON	Présent
JAURIBERRY Bruno, Maire de BUSSUNARITS-SARRASQUETTE	Excusé	ETCHEGOIN Pascale, Adjointe au Maire de ST-JEAN-PIED-DE-PORT	
LABAT Marc, Maire d'IGON	Excusé	BONNASSIOLLE Jean-Pierre, Adjoint au Maire de NAY	
MAINE Sylvie, Adjointe au Maire de MONTAUT 1 ^{ère} Administratrice déléguée	Excusée – Pouvoir à M. AUSSANT	DURAND Pascale, Adjointe au Maire de NAY	Excusée
OTHART Maryse, Maire de SAINTE-ENGRÂCE	Excusée	ARROSSAGARAY Pierre, Maire de SAUGUIS-ST-ETIENNE	
OXIBAR Marc, Maire d'OGEU-LES-BAINS 2 ^{ème} Administrateur délégué	Excusé – Pouvoir à M. KELLER	MORLANNE Christine, Maire d'UZAN	Excusée
PATRIARCHE Nicolas, Maire de LONS, Président	Présent	HORROD Vanessa, Adjointe au Maire de LONS	
SANZ Alain, Maire de RÉBÉNACQ	Présent	TISNÉRAT Corinne, Adjointe au Maire de GAN	
Représentants des Établissements publics			
LAURENT Patrice, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LACQ-ORTHEZ	Excusé – Pouvoir à M. PATRIARCHE	CASAU BON Jean-Paul, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA VALLÉE D'OSSAU	Excusé
CARRIQUE Renée, Vice-Présidente de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE	Excusée	DESSEIN Michaël, Conseiller communautaire de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VALLÉE D'OSSAU	
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 – Pourvoir à M. BERNOS	
LIPSOS-SALLENAVE Véronique, Adjointe au Maire de PAU		Présente	
Représentants des Établissements publics			
JOUHANDEAUX Béatrice, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE PAU	Excusée – Pouvoir à Mme LIPSOS-SALLENAVE	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	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 présent.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT À LA RÉUNION : M. MARCHAND, Directeur, M. SBIHI, Directeur adjoint, Mme SIMONNET, Responsable de la Direction Emploi, Mobilité et RH, Mme POULOT, Responsable Observation et prospective et Mme BARADAT, Responsable du Secrétariat de direction.

M. AUSSANT assurait les fonctions de secrétaire de séance.

Le Président remercie les administrateurs pour leur présence à cette réunion du Conseil d'Administration et accueille M. BALEIX, Adjoint au Maire de LESCAR, pour sa première participation à la réunion du Conseil d'Administration en qualité de titulaire.

Il présente la nouvelle plaquette de présentation de l'établissement qui a été revisitée à l'occasion de la participation du CDG à la 40^{ème} rencontre des élus et des agents des Pyrénées-Atlantiques organisée par l'Association des Maires le 10 septembre dernier.

Le Président indique que suite à la demande de Mme LIPSOS-SALLENAVE lors du précédent Conseil d'Administration, deux séances d'informations sont organisées le mercredi 17 novembre au CDG en présentiel, pour expliquer le rôle attendu des représentants de l'Administration siégeant au sein de cette instance. Les invitations ont été adressées par courriel aux représentants de l'Administration concernés (collectivités affiliées et non affiliées).

Le Président indique ensuite que la Ville de BIARRITZ a décidé d'adhérer au socle des missions gérées par le CDG pour le compte des collectivités non affiliés à compter du 1^{er} janvier prochain. Un courrier de Madame la Maire a été reçu en ce sens. Une délibération devrait être prise en conseil municipal cette fin d'année. Il précise que la Ville de BIARRITZ était la seule collectivité du département à ne pas entretenir de liens avec notre établissement (le CCAS de BIARRITZ étant adhérent depuis de nombreuses années). La Ville de BIARRITZ a également décidé d'adhérer à la médecine préventive, au soutien psychologique et au soutien social. Ce point sera évoqué dans le cadre du débat d'orientation budgétaire.

Le Président rappelle les modifications de dates des prochaines réunions du Bureau et du Conseil d'Administration :

- la réunion du Bureau du 18 novembre est reportée au jeudi 25 novembre à 10h15,
- la réunion du Conseil d'Administration du 16 décembre est reportée au vendredi 17 décembre à 9h30.

Le Président présente l'ordre du jour qui a été fixé comme suit en réunion du Bureau le 23 septembre dernier.

ORDRE DU JOUR

I. PRÉSENTATION D'UN ACCOMPAGNEMENT DU CDG 64 : LA PRESTATION GPEEC.....	4
II. NOUVELLE DÉLÉGATION RELATIVE À L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE HOMMES-FEMMES	4
III. COMPOSITION DES INSTANCES	6
A. MODIFICATION DE LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
B. MODIFICATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP) ET DE LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE (CCP) DE CATÉGORIE C.....	6
C. MODIFICATION DE LA COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE INTERCOMMUNAL (CTI).....	7
IV. HABILITATION DU PRÉSIDENT À DÉFENDRE EN JUSTICE	7
V. QUESTIONS FINANCIÈRES	7
A. DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE 2022.....	7
B. DÉCISION MODIFICATIVE N°2	11
VI. QUESTIONS DE PERSONNEL	12
A. CRÉATION DE POSTES	12
B. TABLEAU DES EMPLOIS.....	12
C. CONTRAT D'APPRENTISSAGE.....	12
VII. TRAVAUX DES COMMISSIONS.....	12
A. COMMISSION DÉVELOPPEMENT NUMÉRIQUE	12
B. COMMISSION DÉVELOPPEMENT DURABLE	13
C. COMMISSION ÉVALUATION DES MISSIONS.....	14
D. COMMISSION COMMUNICATION EXTERNE	15
VIII. DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....	15
A. PRÉSENTATION DU PLAN D'ACTIONS RELATIF AUX CONDITIONS DE TRAVAIL DES AIDES À DOMICILE	15
IX. COMPTE-RENDU DE L'USAGE DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU PRÉSIDENT	21

I. PRÉSENTATION D'UN ACCOMPAGNEMENT DU CDG 64 : LA PRESTATION GPEEC

Mme POULOT, Responsable Observation et prospective au CDG 64 et également Co-Responsable de l'Observatoire de l'Emploi et de la Fonction Publique Territoriale des CDG de Nouvelle-Aquitaine, présente le nouvel accompagnement proposé par le CDG 64 en matière de Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC), la « Prestation GPEEC ».

Cette prestation propose la mise à disposition d'une application informatique permettant de cartographier les savoirs et les compétences des agents afin d'anticiper les mouvements de personnel liés notamment aux départs en retraite et de prévoir les risques d'usure professionnelle, dans le but de mettre en lumière les perspectives de mobilité interne des agents.

Une présentation du Module GPEEC est accessible en cliquant sur les liens suivants :

[Brochure de présentation](#) - [Vidéo de présentation](#)

Ce module innovant a été remarqué et salué par la presse professionnelle nationale. Il est proposé aux collectivités du département pour un coût relativement faible, comprenant sa mise à disposition, le paramétrage et un accompagnement à l'utilisation.

Cet outil est en voie d'évolution dans le but de pouvoir y intégrer les données issues des entretiens professionnels des agents.

Un intérêt pour cet outil est souligné de la part de membres du Conseil d'Administration : il faciliterait l'élaboration des lignes directrices de gestion en matière de carrières, l'étude de reclassement d'agents en situation d'inaptitude et l'accompagnement à l'évolution de certains postes au regard de nouvelles compétences à déployer.

SUJET TRAITÉ EN DEHORS DE L'ORDRE DU JOUR : PRÉSENTATION DE LA NOUVELLE ORGANISATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

M. GUÉRÉTIN présente la nouvelle organisation de la Direction Générale des Finances publiques et de son nouveau réseau de proximité. M. GUÉRÉTIN occupe désormais les fonctions de Comptable public, Responsable du Service de Gestion Comptable de PAU.

Le nouveau réseau de proximité de la DGFIP est déployé sur le secteur Est du Béarn depuis le 1^{er} septembre 2021. Il sera déployé à compter de 2022 sur le centre du Département (Oloron, Orthez, Mourenx) et enfin sur le secteur Pays Basque en 2023.

II. NOUVELLE DÉLÉGATION RELATIVE À L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE HOMMES-FEMMES

La loi du 6 août 2019 transpose les dispositions de l'accord du 30 novembre 2018 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la Fonction Publique. En vertu de cet accord, de nouvelles obligations pèsent sur les employeurs des trois Fonctions Publiques.

L'État, ses établissements publics administratifs, les hôpitaux publics, les collectivités locales et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) de plus de 20 000 habitants ont dû mettre en place un plan d'action pluriannuel pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Ce plan de trois ans au maximum vise principalement à :

- évaluer, prévenir et traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;
- garantir leur égal accès aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la Fonction Publique ;
- favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ;
- prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

Bien que le Centre de Gestion ne fasse pas partie des structures visées par cette obligation, à des fins d'exemplarité, le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité la mise en place de la délégation relative à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes qui sera animée par Mme CASTREC, 1^{ère} Vice-présidente.

M. DENAX et Mme Brigitte COUSTET, Conseillère municipale de la COMMUNE DE JURANÇON, se portent volontaires pour participer à ces travaux.

Il est précisé qu'un outil informatique a été développé en interne par Mme POULOT, en collaboration avec le Centre de Gestion de Charente-Maritime et les Centres Interdépartementaux de Gestion de la Petite et de la Grande Couronne d'Ile-de-France, avec l'appui du Centre Hubertine Auclert, organisme de référence en matière de lutte contre les inégalités et les discriminations fondées sur le sexe. Cet outil permettra de concevoir un baromètre sur l'égalité professionnelle femmes-hommes dans la Fonction Publique Territoriale en mesurant le niveau d'engagement des employeurs territoriaux à partir d'une dizaine d'indicateurs.

L'objectif est d'aider les collectivités, notamment celles de petite taille, à construire un plan d'actions pour corriger et atteindre les objectifs en matière d'égalité professionnelle.

Cet outil a été remarqué au niveau national, notamment par la Ministre de la Fonction publique, Amélie de Montchalin et a fait l'objet d'un article dans la presse professionnelle nationale.

Enfin, il est précisé que les collectivités ayant l'obligation de mettre en place un plan d'actions en la matière sont passibles de sanctions financières si elles ne respectent pas cette obligation.

III. COMPOSITION DES INSTANCES

A. MODIFICATION DE LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. DÉSIGNATION DE NOUVEAUX REPRÉSENTANTS DU COLLÈGE SPÉCIFIQUE DES COLLECTIVITÉS NON AFFILIÉES ADHÉRENTES

Compte tenu des dernières élections départementales, deux nouveaux représentants titulaires et deux représentants suppléants ont été désignés par délibération de l'assemblée départementale parmi les Conseillers départementaux.

TITULAIRES	SUPPLÉANTES
Mme Laure LABORDE, Conseillère départementale d'OLORON-SAINTE-MARIE	Mme Martine VALS, Conseillère départementale de BIARRITZ
Mme Anne-Marie BRUTHÉ, Conseillère départementale du Pays de BIDACHE, AMIKUZE et OSTIBARRE	Mme Monique SÉMAVOINE, Conseillère départementale de PAU

Par ailleurs, les Communes de BAYONNE et de PAU ont été invitées à désigner des représentants suppléants afin de compléter la désignation des représentants titulaires qui avait été faite à l'issue des élections municipales.

Mme Sylvie DURRUTY, Adjointe au Maire de BAYONNE a été désignée en qualité de suppléante de Mme Agnès DUHART. La désignation est en cours concernant la COMMUNE DE PAU.

2. NOUVELLE COMPOSITION SUITE À LA PERTE DE QUALITÉ POUR SIÉGER D'UN REPRÉSENTANT DES COMMUNES AFFILIÉES

Suite à l'annulation de l'élection de M. Jean-Patrice BASSANO, Adjoint au Maire de MAULÉON-LICHARRE, M. Jean-Michel BALEIX, Adjoint au Maire de LESCAR, suppléant jusqu'alors, devient membre titulaire. M. Éric SOREAU, Adjoint au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ, devient suppléant de M. BALEIX.

B. MODIFICATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP) ET DE LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE (CCP) DE CATÉGORIE C

M. BASSANO ayant perdu la qualité pour siéger au sein du Conseil d'Administration, il convient de le remplacer en CAP et CCP de catégorie C dans laquelle il avait été désigné par le Conseil d'Administration en qualité de titulaire.

Le Conseil d'Administration procède à l'élection d'un nouveau représentant en Commission Administrative Paritaire et en Commission Consultative Paritaire de catégorie C.

M. Michel BERNOS est élu à l'unanimité en qualité de membre titulaire au sein de ces deux instances.

C. MODIFICATION DE LA COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE INTERCOMMUNAL (CTI)

La composition du CTI / CHSCT a été modifiée par arrêté du Président en date du 27 août 2021. Mme Lydie ALTHAPÉ, Maire de LANNE-EN-BARÉTOUS, remplace M. BASSANO en qualité de membre titulaire du Comité Technique Intercommunal / CHSCT.

IV. HABILITATION DU PRÉSIDENT À DÉFENDRE EN JUSTICE

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité d'habiliter le Président à défendre le Centre de Gestion devant la cour administrative d'appel de Bordeaux (aff. 21BX02892) et de prendre en charge les honoraires de l'avocat, frais de procédures et les autres charges liées à ce contentieux au titre du budget principal.

V. QUESTIONS FINANCIÈRES

A. DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE 2022

1.1 LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

1.1.1 Les dépenses

▪ Les charges à caractère général

Les charges à caractère général qui avaient fortement baissé en 2020 du fait de la crise sanitaire devraient regagner leur niveau de 2019 en 2021.

Les premières estimations pour 2022 conduisent à prévoir une augmentation sensible due à trois postes de dépenses en particulier :

- L'extension de la Maison des Communes va générer des frais supplémentaires d'électricité, de chauffage, d'assurance, de maintenance en précisant que l'APGL prendra à sa charge ces frais au prorata de la surface occupée.
- Les frais de maintenance informatique devraient connaître une augmentation significative compte tenu de l'acquisition récente de plusieurs logiciels métier
- La flotte des véhicules de service devrait être augmentée de 2 unités. Ceci entraînera une augmentation des frais de carburant et d'assurance. On peut cependant noter qu'une étude interne a démontré que l'utilisation d'un véhicule de service de type Clio (amortissement, assurance, carburant et entretien compris) est plus avantageuse financièrement pour le CDG que le remboursement de frais de déplacement.

▪ Les charges de personnel

Les charges de personnel sont estimées en tenant compte des mouvements de personnel, mutations, disponibilités, recrutements...

Par ailleurs, la carrière de chaque agent est analysée pour calculer la masse salariale totale tenant compte des événements de carrière (avancements d'échelon, avancements de grade, réussite aux examens professionnels, temps partiels...).

L'estimation tient compte également de l'effectif du Pôle Missions temporaires (20 ETP en moyenne) et du pool de la Direction Santé et conditions de travail (4 ETP) qui, il faut le rappeler, est par ailleurs générateur de recettes.

Hors variations dues au Pôle Missions temporaires et à la Direction Santé et conditions de travail, la variation devrait être de l'ordre de + 3 %.

Il convient d'ajouter que l'adhésion annoncée de la Ville de BIARRITZ à la Direction Santé et conditions de travail, implique d'adapter les moyens humains pour répondre à l'augmentation de l'activité. Les recrutements d'un infirmier et d'un psychologue du travail sont à prévoir (cf. questions de personnel).

- **Les autres charges de gestion courante**

Ce chapitre est constitué à près de 75 % par les dépenses relatives au droit syndical. L'année 2022 étant une année d'élections professionnelles, les crédits affectés à ce compte seront majorés de 10 % pour tenir compte de la suractivité des organisations syndicales qui mènent campagne dans le cadre de ces élections.

1.1.2 Les recettes

Les principales recettes sont constituées par les cotisations obligatoires et additionnelles, les cotisations de la Direction Santé et conditions de travail, les interventions du Pôle Missions temporaires et du Pôle Archives, les contributions des collectivités adhérentes et dans une moindre mesure des prestations facturées au titre du Conseil en organisation et des interventions hors cotisations de la Direction Santé et conditions de travail. La subvention du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) vient compléter ces recettes.

- **Les cotisations obligatoires et additionnelles**

Les taux actuels de cotisations obligatoire et additionnelle sont respectivement de 0,80 % et 0,50 % de la masse salariale des collectivités affiliées. À taux constants, le Budget Primitif 2021 a été construit sur une base d'augmentation du rendement de ces cotisations de 1,5 %.

Les cotisations 2022 devraient suivre la même trajectoire.

- **Les cotisations de la Direction Santé et conditions de travail**

Sur la base des effectifs suivis aujourd'hui, les cotisations au titre des missions socle de la Direction Santé et conditions de travail devraient connaître une légère augmentation de 1,3 % en 2022.

Par ailleurs, l'adhésion de la Ville de BIARRITZ à la Direction Santé ainsi qu'aux prestations soutien psychologique et assistance sociale devrait générer une recette supplémentaire d'environ 52 000 €.

- **Les interventions du Pôle Missions temporaires**

L'activité a connu une très importante augmentation en 2020 avec des recettes, à tarifs constants, en hausse de 21,5 %. Après plus de 8 mois d'activité en 2021, on constate un maintien de l'activité à un niveau élevé pour des interventions qui se situent très majoritairement dans le domaine administratif (secrétariat de mairie, chargé de comptabilité ou de paie...).

L'orientation générale du Pôle Missions temporaires est de développer son activité sur la filière administrative en accentuant les actions de prospection auprès des collectivités et de sourcing pour alimenter différents viviers d'intervenants.

Les principaux viviers sont constitués par les actions de formation organisées en partenariat avec l'Université de Pau et des Pays de l'Adour et le GRETA-CFA Agence de PAU.

Il serait opportun de diversifier les profils (agents déjà en poste mais à temps non complet, fonctionnaires en disponibilité, lauréats de concours, nouveaux retraités...) et de développer des actions de formation ciblées pour d'une part assurer les missions de remplacement et de renfort et d'autre part répondre aux besoins en recrutement des collectivités.

Un second axe de développement pourrait être proposé afin de diversifier les interventions du Pôle sur de nouveaux métiers et augmenter les volumes d'interventions, en :

- Diversifiant les modes de communication afin de cibler les profils intéressants pour le Pôle,
- Développant les partenariats avec les acteurs de l'emploi et de la formation,
- Systématisant les rencontres de terrain avec les collectivités, mieux faire connaître l'offre du Pôle et recenser leur besoin en remplacement et renfort.

On constate notamment des difficultés de recrutement de remplaçants de plus en plus prégnantes dans le secteur médico-social en particulier, qu'il soit public ou privé. Ce phénomène que plusieurs études démontrent, a poussé le Centre de Gestion à conduire une étude, actuellement en cours, pour investir le champ des interventions dans le domaine médico-social ou de la petite enfance et répondre ainsi aux difficultés de remplacements dans les EHPAD et crèches gérés par les collectivités.

Cette étude est conduite selon deux axes : les ressources humaines et l'aspect financier.

Sur les ressources humaines, il s'agit d'imaginer des dispositifs innovants pour trouver des candidats susceptibles d'intervenir dans les établissements cités plus haut, tel que par exemple une aide à la formation en échange d'une obligation de travailler pour le CDG pour une période déterminée. Ceci permettrait de répondre aux demandes insatisfaites aujourd'hui mais également aux recrutements pérennes de demain en collectivités.

Cet "investissement" dans ces partenariats diversifiés a pour finalité d'engendrer des résultats, à la fois à court terme pour le Pôle Missions temporaires, mais aussi à moyen terme pour les collectivités qui pourront ainsi bénéficier de profils plus nombreux, formés et connaissant mieux le fonctionnement et les spécificités des collectivités territoriales.

L'axe financier quant à lui est centré sur la faisabilité du dispositif et la pérennité du Pôle Missions temporaires sur le long terme.

■ Les interventions du Pôle Archives

Depuis le renouvellement du mandat municipal, les demandes d'interventions se situent à un niveau élevé. Le plan de charge du Pôle est tel que, à effectif constant, les prochaines interventions ne pourraient pas se dérouler avant début 2023. Compte tenu de cette situation une cinquième archiviste professionnelle a été recrutée le 13 septembre 2021 pour un contrat d'un an.

Par ailleurs, le Pôle ayant présenté un résultat légèrement déficitaire en 2020 (8 000 €), une étude est actuellement menée pour ajuster les tarifs qui sont parmi les plus bas des CDG de Nouvelle Aquitaine disposant d'un service Archives.

▪ Les contributions des collectivités adhérentes

Les collectivités non affiliées à titre obligatoire mais qui adhèrent aux missions du socle défini par la loi du 12 mars 2012 versent une contribution correspondant à 0,16 % de leur masse salariale. Compte tenu des versements 2021, ces contributions devraient représenter environ 268 000 € en 2022. Cette estimation est basée sur une stabilité des effectifs et un Glissement Vieillesse Technicité (GVT) de 1 %.

Par ailleurs, l'adhésion de la Ville de BIARRITZ à compter du 1^{er} janvier 2022 générerait une contribution annuelle d'environ 35 000 €.

▪ Le Conseil en organisation

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.

Les demandes d'intervention se multiplient alors que très peu d'actions de communication ont été mises en œuvre. Elles émergent à ce jour dans le cadre d'autres interventions (par exemple lors d'un accompagnement au recrutement), par du "bouche à oreille" entre collectivités ou des demandes directes auprès de la Direction Emploi, Mobilité et RH ou d'autres Directions.

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

Cette prestation, dont la structuration s'achèvera cette fin d'année, montre des signes extrêmement encourageants. En effet, les interventions, qui ne représentent aujourd'hui que 7 000 € de recettes depuis le début de l'année, voient leurs demandes se multiplier. Ces recettes inexistantes en 2020, devraient atteindre environ 40 000 € en 2021 et plus de 93 000 € en 2022. Il faut cependant noter que l'effectif actuel ne permettra pas de répondre aux demandes d'interventions confirmées par les collectivités et que par conséquent la question du renforcement de l'effectif doit être posée (Cf. Questions de personnel). Il convient également de préciser que s'agissant de prestations facturées, tout recrutement implique des recettes.

▪ Les prestations hors socle de la Direction Santé et conditions de travail

Pour la mise en œuvre des prestations hors socle, un pool d'agents contractuels a été constitué. Comme pour le conseil en organisation, mais dans une moindre mesure, l'activité tend à augmenter sensiblement. L'activité, en suivant la trajectoire actuelle, devrait représenter une recette d'environ 40 000 € en 2022.

▪ La subvention du FIPHFP

Les contacts établis avec la Directrice régionale du FIPHFP permettent d'espérer que la version IV de la convention triennale, qui prendra effet le 1^{er} janvier 2022, sera du même montant que la convention actuelle correspondant à environ 400 000 € sur trois ans.

1.1.3 Tarification des prestations facultatives

Aujourd'hui, les prestations facultatives des Directions Santé et conditions de travail et Emploi, Mobilité et RH sont facturées sur une base de 400 € par jour pour les collectivités affiliées.

Ces tarifs, qui ont été fixés il y a plusieurs années en fonction des coûts d'intervention, sont très inférieurs à ceux pratiqués par le secteur privé, dont les charges sont certes très différentes, mais aussi aux tarifs de certains autres centres de gestion.

Compte tenu des éléments, il est proposé d'engager une étude sur l'opportunité d'ajuster ces tarifs.

1.1.4 La perspective de la mise en place d'une Mission "Médiation et contentieux"

L'expérimentation de la médiation préalable obligatoire s'achève au 31 décembre 2021.

Si peu de médiations ont été conduites durant cette expérimentation, le processus a démontré sa pertinence ainsi que le positionnement du Centre de Gestion dans celui-ci.

Aussi, il est proposé de conduire une réflexion sur un projet de développement de la médiation conventionnelle, au-delà du cadre strict de la médiation préalable obligatoire : cadre et domaines d'intervention, modes de financement et relations avec le Tribunal administratif.

Ce projet s'attachera aussi à l'opportunité de développer l'accompagnement des collectivités en matière contentieuse.

1.2 LA SECTION D'INVESTISSEMENT

L'essentiel des crédits d'investissement du budget primitif 2022 sera consacré à l'opération d'extension de la Maison de Communes en cours de construction.

Les nouveaux locaux devraient être livrés au printemps 2022, la réhabilitation du bâtiment datant de 1986 pourra alors commencer. Ces travaux consisteront essentiellement à la réfection complète de la toiture et du rez-de-chaussée.

En effet, la toiture qui est en partie constituée d'amiante, présente depuis plusieurs années des fuites récurrentes. Ces travaux nécessitent l'évacuation des bureaux du second étage, occupés par les services d'Agence Publique de Gestion Locale (APGL). Ceux-ci seront transférés temporairement dans la partie de l'extension dévolue au Centre de Gestion. Une fois la toiture refaite, le Centre de Gestion investira le 1^{er} étage de l'extension et engagera les travaux du rez-de-chaussée de l'existant.

Il est rappelé que l'opération est cofinancée par le CDG et l'APGL au prorata des surfaces occupées par chaque structure et que le CDG est l'unique propriétaire de l'intégralité de la Maison des Communes.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir débattu, prennent acte de la teneur du débat d'orientation budgétaire.

B. DÉCISION MODIFICATIVE N°2

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité la Décision Modificative numéro 2-2021.

VI. QUESTIONS DE PERSONNEL

A. CRÉATION DE POSTES

Le Conseil d'Administration décide, à l'unanimité de ses membres, de créer les trois postes suivants selon les modalités présentées en réunion :

- un poste d'infirmier en santé au travail,
- un poste de psychologue du travail,
- un poste de conseiller en Ressources Humaines.

B. TABLEAU DES EMPLOIS

Le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité la mise à jour du tableau des emplois tenant compte des modifications apportées.

C. CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, approuvent à l'unanimité l'accueil d'un étudiant en contrat d'apprentissage pour l'année universitaire 2021-2022 qui suit une 1^{ère} année de Licence de Gestionnaire en maintenance et support informatique au Campus d'Enseignement Supérieur et de Formation Professionnelle (CESI) de PAU. En ce sens, ils autorisent le Président à signer le contrat d'apprentissage, la convention avec l'établissement d'enseignement ainsi que tout document relatif à ce dispositif.

VII. TRAVAUX DES COMMISSIONS

Une présentation de l'avancée des travaux de chaque commission est réalisée.

A. COMMISSION DÉVELOPPEMENT NUMÉRIQUE

M. SBIHI présente l'avancée des travaux de cette commission, animée par Mme CASTREC (excusée) et composée de Mme ALTHAPÉ, Mme CASET, M. ETCHEVERRY, M. KELLER et M. LABAT.

Cette Commission est coordonnée par Mme LAPIEZ, Responsable du Pôle Archives et M. MARCHAND et s'appuie sur les travaux réalisés par un groupe d'agents et de personnes ressources du CDG.

Trois objectifs se distinguent de ce projet :

- Proposer une stratégie de développement numérique au CDG 64 en tenant compte des besoins des services et des collectivités,
- Automatiser et simplifier les missions,
- Améliorer les services rendus aux collectivités.

Pour ce faire, il est prévu de :

- Recenser les outils et applicatifs numériques existants,
- Évaluer et analyser les besoins des services et des collectivités,
- Cartographier à terme les processus métiers.

La commission s'est réunie le 23 septembre dernier afin de prendre connaissance de l'avancée des démarches engagées, à savoir :

- L'amélioration de la sécurité du système d'information du CDG

Le service informatique s'attache à renforcer la sécurité du système d'information du CDG. Des actions ont été planifiées en tenant compte des préconisations de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI). Dans l'immédiat, la programmation d'un audit externe et de tests d'intrusion semble primordiale et incontournable. Un dossier de financement est en cours d'élaboration auprès de France relance.

- La constitution d'un glossaire autour du numérique ;
- Le 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 ;
- La proposition d'une enquête en 2 temps pour questionner des habitudes de travail sur des tâches quotidiennes qui pourraient être sans doute simplifiées, automatisées ou optimisées (questionnaire et entretien par service).

Une prochaine étape est en préparation pour consulter un panel de collectivités utilisatrices des services du CDG afin de connaître les écueils qu'elles peuvent rencontrer et les améliorations à apporter.

B. COMMISSION DÉVELOPPEMENT DURABLE

M. BERNOS présente l'avancée des travaux de la Commission Développement durable dont l'animation lui a été confiée.

Après avoir remercié les élus qui participent à ces travaux, à savoir M. DENAX et Mme DURAND, il rappelle que la démarche est coordonnée par Mme DUGUÉ, Ingénieure prévention au CDG 64 et M. MARCHAND. La Commission s'appuie sur les travaux de l'équipe projet, composée de M. ABERT (Secrétariat général), Mmes CAPÉLAN, GROSJEAN et SERFATY (Direction Santé et conditions de Travail) et Mme LASSALLE (Direction Emploi, Mobilité et RH).

L'objectif de cette Commission est d'initier une démarche développement durable au CDG 64, déclinée sur la durée du mandat.

La méthodologie déployée est la suivante :

- d'une part, un diagnostic des actions menées par le CDG 64 dans ce domaine (cet état des lieux des pratiques permettra d'identifier les axes d'amélioration),
- d'autre part, un questionnaire, transmis à l'ensemble des agents afin d'identifier les pratiques existantes et recueillir les idées d'amélioration et propositions,
- ces éléments donneront lieu à un plan d'action pluriannuel.

M. BERNOS indique que depuis le dernier Conseil d'Administration, l'équipe projet s'est réunie à deux reprises, en septembre et octobre.

La réunion de rentrée, à laquelle M. BERNOS, M. DENAX et M. MARCHAND ont participé a permis de valider le questionnaire qui a été transmis aux agents du CDG 64, interrogeant les cinq thématiques retenues par le Conseil d'Administration, à savoir, la mobilité durable, la consommation durable, la biodiversité et les espaces verts, s'alimenter autrement et travailler ensemble. Le taux de retour s'élève à 72 % de répondants, ce qui constitue une très bonne représentativité.

En complément de ce questionnaire, des entretiens ont été menés avec les responsables de chaque direction sur la thématique « travail ensemble ». Il s'agissait d'interroger cette notion et la façon de la mettre en œuvre au CDG 64, dans chaque service et en transversalité.

L'exploitation de l'ensemble des données et suggestions est en cours afin de construire le diagnostic et le plan d'actions, en vue du Conseil d'Administration de cette fin d'année.

C. COMMISSION ÉVALUATION DES MISSIONS

M. AUSSANT présente à son tour l'avancée des travaux de la Commission Évaluation des Missions dont l'animation lui a été confiée.

Il en rappelle la composition et remercie les administrateurs volontaires pour participer à ces travaux : M. ETCHEVERRY, Mme HORROD, M. KELLER et Mme MOULAT.

Il rappelle que la Commission est accompagnée pour la partie technique de Mme Léonie PILLE, Ergonome et Coordinatrice de la partie opérationnelle du projet et de M. Jérémie MARCHAND, Directeur du CDG 64.

Depuis le Conseil d'Administration de juillet dernier, le groupe d'agents du CDG a engagé les travaux et se réunit une fois par mois. Léonie PILLE assure une coordination régulière avec M. AUSSANT et M. MARCHAND.

Les premières réflexions avaient permis de décliner le projet en 3 étapes :

- Répertorier les missions à évaluer,
- Les hiérarchiser en se fixant des priorités (puisque toutes ne pourront pas être évaluées en même temps),
- Concevoir une méthodologie d'évaluation propre à chacune (pour s'adapter aux spécificités de chacune).

La Commission avait décidé de lancer la démarche en évaluant 5 missions, jugées prioritaires (assistance et conseils réglementaires, accompagnement individualisé des collectivités, missions temporaires, archives et formation et animation de réseaux), puis de poursuivre les évaluations des missions par tranches de 5 missions permettant de couvrir l'ensemble des missions à évaluer.

Cependant, cette méthodologie semble chronophage et demanderait une mobilisation des collectivités à plusieurs reprises, en utilisant potentiellement les mêmes outils d'évaluation.

La méthodologie a donc été réétudiée. Le groupe d'agents a proposé une étape préalable au projet afin de connaître de la part des collectivités :

- leurs attentes concernant l'évaluation des missions du CDG, et pouvoir les rapprocher de nos objectifs,
- les moyens qu'elles pourront nous accorder (en termes de temps notamment),
- les interlocuteurs qui pourront évaluer nos missions,
- les outils d'évaluation avec lesquels la démarche sera la plus simple pour elles (questionnaire, entretien, grilles à remplir, ...).

Un sondage a ainsi été réalisé dans une trentaine de collectivités, auquel a participé M. AUSSANT. L'entretien s'est déroulé par téléphone ou en présentiel, avec le Maire, le DGS ou le DRH de la collectivité ; et ce, dans des collectivités de toutes tailles. Toutes les collectivités sondées souhaitent participer à la démarche et ont pu exprimer leurs attendus.

Par ailleurs, un travail de recherche est mené par le groupe d'agents afin d'identifier des actions similaires ayant été réalisées dans d'autres CDG et des outils d'évaluation existants.

Ces échanges et réflexions ont permis de proposer un nouveau plan de travail réaliste et en adéquation avec les ressources du CDG et celles des collectivités. Ce nouveau plan de travail donnera la possibilité à toutes les collectivités de s'exprimer. Il comporte plusieurs propositions méthodologiques qui seront soumises à la Commission d'élus afin qu'elle décide de la solution optimale. Enfin, ce nouveau plan se coordonne avec « l'agenda des collectivités » (chargé en début d'année avec l'élaboration des budgets).

Cette nouvelle méthodologie sera présentée lors de la réunion de la prochaine Commission qui aura lieu le 9 novembre 2021. M. AUSSANT précise qu'elle sera ensuite présentée en réunion du Bureau puis du Conseil d'Administration.

Le groupe d'agents pourrait donc construire les outils d'évaluation durant le 1^{er} trimestre 2022, et commencer l'évaluation à partir du printemps (après l'élaboration des budgets dans les collectivités).

D. COMMISSION COMMUNICATION EXTERNE

M. ALZURI, en charge de cette commission est excusé. M. MARCHAND apporte deux précisions concernant cette démarche. D'une part, la coordination de ce projet sera assurée par Mme POULOT permettant ainsi à Mme BARADAT de poursuivre un autre travail engagé. D'autre part, le Président ayant donné son accord, les travaux engagés dans le cadre de cette démarche seront accompagnés par l'agence de Communication Valeurs du Sud qui a travaillé sur la nouvelle plaquette du CDG 64.

VI II. DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

A. PRÉSENTATION DU PLAN D' ACTIONS RELATIF AUX CONDITIONS DE TRAVAIL DES AIDES À DOMICILE

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion a adopté la mise en œuvre d'une démarche relative aux conditions de travail des aides à domicile.

La mission a été confiée à une apprentie en Master Cadre du Secteur Sanitaire et Social.

Cette démarche s'est appuyée sur :

- un Comité de Pilotage composé d'élus du Conseil d'Administration et de Représentants du personnel au Comité Technique Intercommunal,
- un groupe de travail interne composé d'agents des trois Directions du Centre de Gestion.

Afin de proposer un plan d'actions, un état des lieux a été réalisé auprès de huit structures d'aides à domicile (SAAD) volontaires. Par ailleurs, des contacts ont été pris avec les différents acteurs du secteur de l'aide à domicile (Département, Union Nationale des CCAS...) ainsi que des partenaires financeurs (Fonds National de Prévention, CARSAT).

Le plan d'actions proposé est le suivant :

PLAN D' ACTIONS

PROJET D' AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL DES AIDES À DOMICILE

ACTIONS À CRÉER

<u>ACTIONS</u>	<u>DESCRIPTION DE L' ACTION</u>	<u>OBJECTIFS</u>	<u>RESSOURCES NÉCESSAIRES</u>	<u>RESPONSABLE(S)</u>
Engager un partenariat avec le Département	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mener une démarche politique auprès du Département afin de faire connaître la démarche engagée par le CDG et envisager un partenariat sur les diverses prestations proposées 	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir une action coordonnée pour améliorer les conditions de travail des aides à domicile. - Travailler sur la tarification des SAAD. 	Création d'un groupe transverse avec le CD64, les CCAS et le CDG 64	Direction Santé et conditions de travail (DSCT)
Accompagnement des SAAD dans la recherche de financements	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accompagner les SAAD à la constitution de leur demande de financement, auprès notamment du Fond National de Prévention (FNP) dans le cadre de la démarche prioritaire 	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre aux SAAD de financer des actions de prévention pour les aides à domicile. 	Agents du CDG	DSCT
Créer un réseau professionnel pour les responsables des SAAD et les directeurs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Animer des ateliers de veille réglementaire (temps de travail, cycle de travail...) et des ateliers de conseils pratiques (ex : conduite d'un entretien d'évaluation ou de recrutement, actions pour favoriser l'attractivité...) ▪ Animation par la psychologue du travail d'ateliers d'échanges entre les différents responsables <ul style="list-style-type: none"> - Questionnaires en amont à l'attention des SAAD afin d'analyser les thématiques prioritaires à aborder durant l'année et de prévoir une programmation annuelle ▪ Mutualisation d'actions, de formations, d'outils, de procédures, d'achats, par exemple donner la possibilité aux SAAD de procéder à des groupements de commandes via ce réseau afin d'avoir un poids plus important dans la négociation avec les fournisseurs (ex : achat d'une flotte de voitures) ▪ <u>Développer un partenariat CDG, CD64 et UDCCAS 64 pour animer les différents ateliers thématiques</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser le partenariat entre les services à travers un réseau avec les responsables de secteur/direction des SAAD publics. - Disposer d'un poids de négociation plus important avec les fournisseurs afin de réaliser des économies d'échelles. 	Agents des trois directions du CDG Animation des ateliers de veille réglementaire et de conseils pratiques : 2 fois/an : 3 Directions du CDG Animation des ateliers d'échanges : 2 fois/an : psychologue du travail CDG	DSCT

ACTIONS	DESCRIPTION DE L'ACTION	OBJECTIFS	RESSOURCES NÉCESSAIRES	RESPONSABLE(S)
<p>Élaborer des outils communs aux SAAD dans le cadre du réseau</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en œuvre une grille d'évaluation du matériel disponible à domicile afin qu'elle soit utilisée lors de la première visite au domicile des nouveaux bénéficiaires ▪ Mettre en place une charte d'achat de matériel, en s'appuyant notamment si besoin sur les assistantes sociales de secteur afin de lever les freins financiers ou psychologiques 	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre aux aides à domicile d'intervenir dans les meilleures conditions, afin de diminuer la pénibilité physique du métier. - Favoriser l'achat de produits naturels, la mise en place d'aides techniques lorsque les besoins sont présents, et l'acquisition de matériel de ménage limitant au maximum les contraintes physiques. 	<p>Ingénieur prévention, assistantes sociales et ergonome</p> <p>Cette grille peut être élaborée dans le cadre du réseau professionnel</p>	<p>DSCT</p>
<p>Créer une prestation d'accompagnement à la démarche qualité</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accompagner les Comités Techniques dans leur évaluation interne : animation des groupes de travail, élaboration et traitement des enquêtes de satisfaction des bénéficiaires, analyse des données recueillies, exploitation, rédaction du compte rendu et élaboration du plan d'action ▪ Accompagner les SAAD dans la négociation des objectifs de leur Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) ainsi que dans l'élaboration du plan d'action ▪ Accompagnement dans l'élaboration ou la mise à jour du projet d'établissement ou du règlement intérieur ▪ Accompagnement à l'élaboration des fiches de missions et aux projets individualisés d'aide et d'accompagnement (PIAA) 	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer des prestations et un service de qualité pour les usagers en favorisant leur participation ainsi que celle des professionnels. - Valoriser l'expertise et l'expression des professionnels dans la mise en œuvre de la démarche qualité. 	<p>Après le recensement des besoins auprès des SAAD, évaluer la charge de travail correspondante et la possibilité pour le CDG d'accompagner les SAAD dans cette démarche (Formation d'un agent CDG ou recrutement ?)</p> <p>(Voir la question des ressources avec le FNP)</p>	<p>DSCT</p>
<p>Élaborer un guide de conseils pratiques des encadrants (boîte à outils)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposer des retours d'expérience d'innovations organisationnelles ou managériales ▪ Proposer des conseils opérationnels aux encadrants en termes de GRH ▪ Elaborer des recommandations de bonnes pratiques concernant la santé au travail des agents 	<ul style="list-style-type: none"> - Formaliser et valoriser les pratiques managériales et organisationnelles adaptées aux enjeux actuels des SAAD. - Accompagner les encadrants dans la gestion opérationnelle des ressources humaines. 	<p>Agents des 3 directions du CDG</p> <p>Voir les outils déjà élaborés par le Département et le CDG et qui peuvent être utilisés à l'appui de ce guide.</p> <p>Ce guide peut être élaboré via le réseau professionnel.</p>	<p>Direction Générale (transversalité des trois directions du CDG)</p>

ACTIONS À DÉVELOPPER

ACTIONS	DESCRIPTION DE L'ACTION	OBJECTIFS	RESSOURCES NÉCESSAIRES	RESPONSABLE(S)
<p>Développer les groupes d'analyse de pratiques (GAP) pour les responsables de secteur dans les SAAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en place des temps d'échange entre les responsables de secteur dans les SAAD du Département. ▪ Ces GAP sont intéressants pour les SAAD avec plusieurs responsables de secteur afin d'échanger sur leurs problématiques communes. ▪ Ils seront animés par un psychologue du travail du CDG. 	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre aux responsables de secteur d'échanger sur les bonnes pratiques et de partager les difficultés rencontrées dans la gestion du service. - Favoriser la Qualité de Vie au Travail (QVT) des responsables de secteur, acteurs pivot dans le bon fonctionnement du service et dans l'amélioration des conditions de travail des aides à domicile. - Lutter contre l'isolement des responsables de secteur. 	<p>Psychologues du travail du CDG (Voir les financements avec l'UDCCAS : Union départementale des CCAS)</p>	<p style="text-align: center;">DSCT</p>
<p>Développer les GAP pour les aides à domicile dans les SAAD du Département</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en place des temps d'échange entre les AAD d'une même structure ▪ Aujourd'hui la plupart des SAAD de notre échantillon mettent en place ou ont mis en place des GAP, néanmoins un seul a fait appel directement au CDG pour animer ces groupes. Il s'agit donc de communiquer sur cette prestation auprès des SAAD. 	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre aux aides à domicile de se retrouver entre elles afin d'échanger sur les difficultés auxquelles elles sont confrontées. - Favoriser la QVT pour les aides à domicile. 	<p>Psychologues du travail du CDG (Voir les financements avec l'UDCCAS et dans le cadre des objectifs du CPOM : contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens)</p>	<p style="text-align: center;">DSCT</p>
<p>Communiquer sur la prestation « prévention des risques TMS » auprès des SAAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposer une sensibilisation à travers des ateliers et des mises en situation relatif à la prévention des risques générant des troubles musculo-squelettiques (TMS) lors de la réalisation des actes courants (tâches ménagères, transferts légers...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Limiter l'absentéisme et faciliter la gestion par les responsables de secteurs. - Sécuriser les parcours professionnels des agents - Diminuer le nombre d'accident de travail, de maladies professionnelles et d'inaptitudes des AAD. - Préserver la santé physique des agents en les sensibilisant aux facteurs pouvant développer des TMS. 	<p>Ingénieur prévention, infirmières ou ergonomes</p>	<p style="text-align: center;">DSCT</p>

<u>ACTIONS</u>	<u>DESCRIPTION DE L'ACTION</u>	<u>OBJECTIFS</u>	<u>RESSOURCES NÉCESSAIRES</u>	<u>RESPONSABLE(S)</u>
Communiquer sur la prestation de Conseil en Organisation auprès des SAAD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accompagner les collectivités dans leur organisation et le développement des RH en s'adaptant au contexte et aux enjeux de leurs territoires : <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement à l'élaboration des lignes directrices de gestion, - Diagnostic organisationnel, - Accompagnement à la conduite de projet et à la mise en œuvre d'un plan d'action (gestion de planning, élaboration de fiches de poste, mise en place de réunions de service...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Améliorer l'organisation et le fonctionnement des services ainsi que les conditions de travail des aides à domicile. 	Conseillers en RH et ergonomes	Direction Emploi, Mobilité et RH (DEMRH)
Développement du Pôle Missions temporaires pour les métiers du maintien à domicile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permettre l'intervention d'agents opérationnels et disponibles pour pallier l'absence d'un agent en congé, en arrêt maladie ou pour du renfort saisonnier. ▪ La gestion des formalités administratives est assurée par le CDG. 	<ul style="list-style-type: none"> - Faciliter la gestion des remplacements et des formalités administratives relatives à ceux-ci pour les responsables de secteur. - Éviter une sur-sollicitation des agents déjà en poste au sein du service. 	Cette action sera traitée dans le cadre du projet de développement global du Pôle Missions temporaires. Il conviendra de cadrer les besoins, les attentes et s'interroger sur les leviers permettant de mobiliser un vivier d'agents.	Pôle Missions temporaires (PMT)

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, approuvent à l'unanimité le plan d'actions relatif aux conditions de travail des aides à domicile.

Il sera ensuite présenté aux Présidents de structures d'Aides à domiciles. La mise en œuvre des actions sera pilotée par la Direction Santé et conditions de travail.

Il est souligné qu'un des facteurs de réussite de ce plan d'actions consistera à tisser des partenariats avec les différents acteurs compétents dans ce domaine, notamment le Département des Pyrénées-Atlantiques, la Région Nouvelle-Aquitaine et l'Union Nationale des CCAS.

IX. COMPTE-RENDU DE L'USAGE DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU PRÉSIDENT

Conformément à la réglementation, le Président rend compte de l'usage de la délégation que lui a donnée le Conseil d'Administration, à savoir, la signature :

- d'un 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,
- d'un avenant au contrat d'assurance responsabilité civile – défense pénale et recours 2020 avec SMACL Assurances.

Plus aucune question n'étant inscrite à l'ordre du jour ni appelée des délégués, la séance est levée à 12h15.

Compte-rendu établi le 5 novembre 2021

LE PRÉSIDENT,



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