



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DU VAR

RAPPORT D'ACTIVITÉS



Sommaire

- 03/ Moments forts**
- 07/ L'institution**
- 13/ Pôle Décisionnel, Politique et Administratif**
- 17/ Pôle Moyens Généraux**
- 23/ Pôle Conseil et Emploi territorial**
- 31/ Pôle Concours et Examens professionnels**
- 37/ Pôle Carrière, Instances, CNRACL**
- 43/ Pôle Prévention des risques professionnels et Accompagnement social**
- 47/ Pôle Santé et Conditions de travail**
- 51/ Pôle Archives et Numérique**
- 55/ Informations pratiques**



Les événements

MARQUANTS EN 2020



17/01
2020

Le Centre de Gestion au Salon du Travail et de la mobilité professionnelle de Paris (Halle de la Villette)

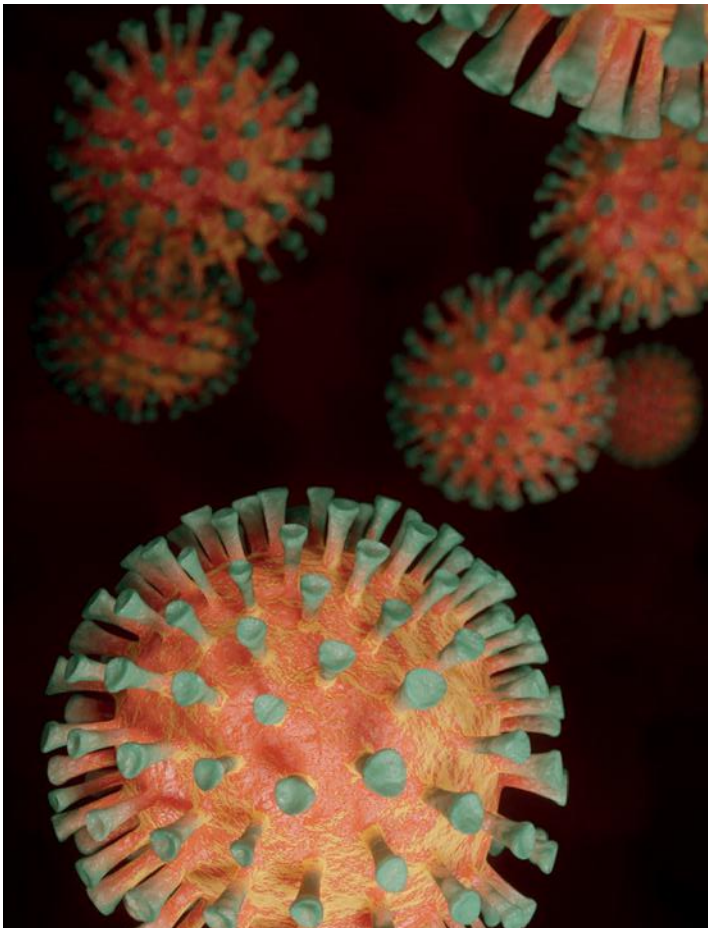
Cet événement avait pour objectif de proposer un éventail complet de solutions à celles et ceux qui souhaitent anticiper les évolutions économiques, accompagner la mutation de leur métier, trouver un emploi, créer ou reprendre une entreprise ou encore, changer de secteur, de région ou de pays. Le CDG 83, dans le cadre de ses compétences en matière d'emploi public et d'organisation de concours et d'examens professionnels, était présent aux côtés de la Fédération Nationale des Centres de Gestion pour accueillir et renseigner les personnes souhaitant intégrer ou évoluer au sein de la Fonction Publique Territoriale.

15/03
2020

Les concours et examens professionnels à l'épreuve de l'adversité

Au sein du pôle Concours et Examens professionnels, la Covid 19 a eu un impact majeur. En effet, la pandémie et le confinement général ont contraint le Centre de Gestion à reporter pour quelques mois l'ensemble des rendez-vous programmés durant cette période : épreuves pratiques et orales d'admission des concours et examens professionnels d'adjoint technique principal 2ème classe, épreuves écrites des concours d'adjoint administratif principal 2ème classe, technicien, technicien principal 2ème classe, gardien-brigadier de police municipale, examens d'ingénieur, tests et épreuves écrites du concours de chef de service de police municipale.

Le déconfinement a permis par la suite une reprogrammation de ces épreuves avec la mise en place d'un protocole strict pour chaque candidat et membres du jury relatif à la mise en place des gestes barrières durant les épreuves.



13/03
2020

Covid 19 : La continuité pour le CDG83 malgré le confinement

Durant le premier confinement général de mars, le Centre de Gestion du Var, sous l'impulsion de Claude Ponzo, Président, et de Martine Balzon, Directeur, a mis en place un plan de continuité des services. Cette stratégie, validée par les chefs de pôle, fut régulièrement réévaluée pour tenir compte de l'évolution des mesures gouvernementales de confinement.

Afin de poursuivre l'exercice de ses compétences, le CDG 83 a déployé en quelques jours un dispositif de télétravail pour ses agents et développé différents outils collaboratifs pour assurer la cohésion de ses pôles : visio-conférences, télétravail, forums pour échanger en interne, messageries instantanées...

Durant cette période, près de 80% des équipes du Centre de Gestion étaient opérationnelles et sont restées joignables par mail ou par téléphone afin de soutenir et accompagner les collectivités et établissements publics en ces temps si difficiles.

Le Centre de Gestion a assuré malgré ces lourdes contraintes, sa mission de service public, relayant notamment quotidiennement auprès de ses collectivités et établissements publics, les informations légales et réglementaires relatives à la gestion de la crise sanitaire mais aussi, des notes d'analyses, d'informations ou communiqués de presse émanant de la DGAFP, de l'ANDCDG et de la FNCDG.

18/06
2020

Mieux comprendre la Covid 19 avec le pôle Prévention des risques professionnels et accompagnement social et le pôle Santé et Conditions de Travail

A partir du mois de mai, les agents du pôle Prévention des risques professionnels et Accompagnement social et du pôle Santé et Conditions de travail, sont allés à la rencontre des collectivités et établissements publics qui le souhaitent, dans le cadre d'une mission d'information. L'objectif : mener une mission d'information pour mieux comprendre le virus et donner des conseils simples et utiles pour limiter sa propagation. Comment gérer les inquiétudes liées au déconfinement ? Comment retrouver une vie normale ? Comment s'organiser en collectivité sereinement face à ce virus...autant de sujets auxquels les experts du Centre de Gestion ont pu apporter des réponses.



18/06
2020

Prévention des risques : des questions qui font du buzz !

Le pôle Prévention des risques professionnels et Accompagnement social organisait à Vidauban son colloque annuel consacré à plusieurs thématiques :

Les risques chimiques et biologiques, la conduite d'engins de chantier, les facteurs d'ambiance, le handicap et enfin, les risques psychosociaux. Un format original pour cette nouvelle édition puisque les participants étaient invités à monter sur scène pour répondre à plusieurs questions sur ces différents thèmes.

28/10
2020

Election du nouveau conseil d'administration du Centre de Gestion du Var

Au siège du CDG 83, s'est déroulé le dépouillement des bulletins de vote, encadrée par la commission de recensement des votes sous la présidence de Claude Ponzo, à l'occasion de l'élection du nouveau conseil d'administration du Centre de Gestion du Var. Comme le veut la législation, chaque Centre de Gestion doit renouveler son Conseil d'administration à la suite des élections municipales et intercommunales qui se sont déroulées en 2020. Un scrutin par correspondance où chaque électeur avait jusqu'au 27 octobre pour faire parvenir au CDG 83 son bulletin de vote. Les votants étaient répartis selon plusieurs collèges distincts :

- Les Maires des communes affiliées à titre obligatoire
- Les Présidents des établissements publics locaux affiliés à titre obligatoire ou à titre volontaire
- Les Maires des communes non affiliées relevant du collège spécifique
- Les Présidents des établissements publics non affiliés relevant du collège spécifique

Enfin, le Conseil départemental a désigné de son côté six représentants (3 titulaires et 3 suppléants) qui siégeront au Conseil d'administration. La liste présentée par l'Association des Maires du Var a été élue.



01/10
2020

Une journée d'information sur la Déclaration Sociale Nominative

Le Centre de Gestion du Var organisait à Vidauban une réunion d'information consacrée au déploiement de la Déclaration Sociale Nominative. Depuis 2020, la DSN se substitue progressivement à la Déclaration automatisée des Données Sociales Unifiées (DADSU), à la Déclaration Unifiée des Cotisations Sociales (DUCS) et au Prélèvement à la Source pour les Revenus Autres (PASRAU). Autrement dit, la DSN est une déclaration unique dématérialisée qui remplacera à terme la totalité des déclarations sociales. Dès janvier 2021, le service Paie du Centre de Gestion assurera les déclarations DSN pour les Communautés de Communes et les communes de plus de 100 agents ayant adhéré à la prestation Paie à façon.

cdg83

- Le Conseil d'Administration du CDG83
- Le Budget



L'institution

DU CDG83

Qu'est-ce qu'un Centre de Gestion ?

Le Centre de Gestion est un établissement public local à caractère administratif au service des employeurs locaux dans le domaine des ressources humaines (Département, Mairies, intercommunalités, syndicats mixtes, SDIS, CCAS...).

Son affiliation y est obligatoire pour les collectivités de moins de 350 agents et facultative au-delà.

Le conseil d'administration

Le Centre de Gestion du Var est dirigé par un Conseil d'administration composé de membres élus, représentatifs de la diversité politique et géographique du département. Ce conseil siège au moins une fois par trimestre sur les questions relatives au fonctionnement de ses missions de conseil et d'expertise en matière de ressources humaines au profit des collectivités du département du Var.

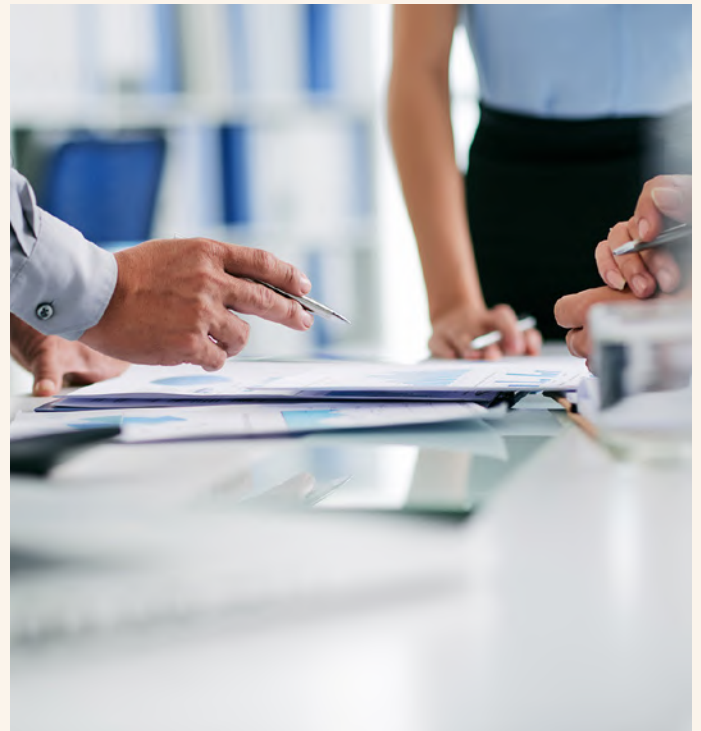
Le Conseil d'administration élit en son sein le Président et les vice-présidents.

Le 4 janvier 2021, Christian Simon a été élu président du Centre de Gestion du Var, succédant à Claude Ponzo.

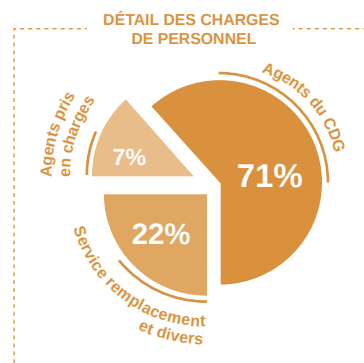
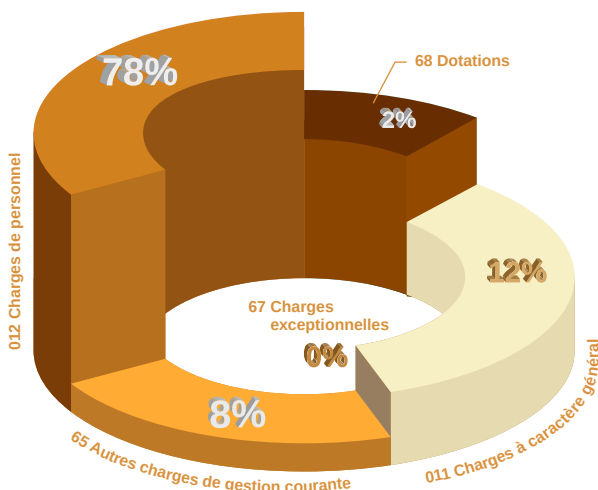
Le budget du cdg83

À l'issue de l'exercice 2020, l'exécution du budget se présente comme suit :

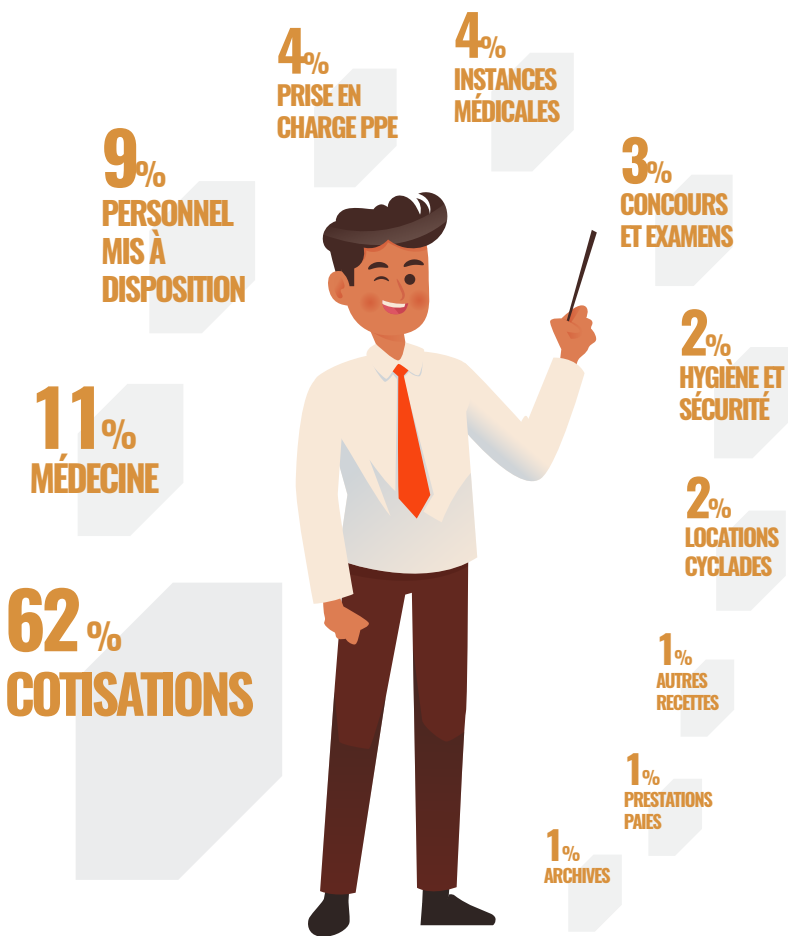
COMPTE ADMINISTRATIF 2020	DÉPENSES	RECETTES
Fonctionnement	6 438 992.01 €	7 611 310.22 €
Investissement	201 469.59 €	174 432.41 €
Totaux	6 640 461.60 €	7 785 742.63 €



Structure des dépenses de fonctionnement



STRUCTURE DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT



RECETTES	MONTANT €
COTISATIONS	4 760 249
PRISE EN CHARGE DES FMPE	291 230
PERSONNEL MIS A DISPOSITION	675 544
INSTANCES MEDICALES	288 116
MEDECINE PREVENTIVE	808 073
CONCOURS ET EXAMENS	236 865
HYGIENE ET SECURITE	132 615
ARCHIVES	44 400
PRESTATIONS PAIES	87 906
RETRAITE	20 680
LOCATIONS CYCLADES	169 018
AUTRES RECETTES	96 614
TOTAL	7 611 310



Le Conseil d'Administration du cdg 83

BUREAU

Christian SIMON Président

Maire de La Crau
Vice-Président de la Métropole Toulon
Provence-Méditerranée, Conseiller régional
Sud Provence-Alpes-Côte d'Azur

Robert BENEVENTI 1^{er} Vice-Président

Maire de Ollioules,
Vice-Président de la Métropole Toulon
Provence-Méditerranée, Conseiller régional
Sud Provence-Alpes-Côte d'Azur

René UGO 2^e Vice-Président

Maire de Seillans,
Président de la Communauté de
Communes Pays de Fayence

Blandine MONIER 3^e Vice-Présidente

Maire de Evenos,
Vice-Présidente de la Communauté
d'Agglomération Sud Sainte Baume

Bernard CHILINI 4^e Vice-Président

Maire de Figanières,
Vice-Président de la Dracénie
Provence Verdon Agglomération

Josée MASSI

Adjointe au Maire de Toulon

Patricia ARNOULD

Conseillère Départementale,
Adjointe au Maire de La Crau

Thierry ALBERTINI

Président du CCAS de La Valette du Var
Maire de La Valette-du-Var

COLLÈGE DES MAIRES



1

Christian SIMON

Président
Maire de La Crau
Vice-Président de la Métropole
Toulon Provence-Méditerranée
Conseiller régional Sud
Provence-Alpes-Côte d'Azur



2

Claude ALEMAGNA

Maire de Lorgues, Vice-Président
de la Dracénie Provence Verdon
Agglomération, Conseiller
régional Sud Provence-Alpes-
Côte d'Azur



3

Philippe BARTHELEMY

Maire de Saint
Cyr-sur-Mer,
Vice-Président de la
Communauté d'Agglomération
Sud Sainte Baume



4

Robert BENEVENTI

1^{er} Vice-Président
Maire de Ollioules,
Vice-Président de la Métropole
Toulon Provence-Méditerranée,
Conseiller régional Sud
Provence-Alpes-Côte d'Azur



5

Gil BERNARDI

Maire du Lavandou, Vice-
Président de la Communauté de
Communes Méditerranée Porte
des Maures



6

Thierry BONGIORNO

Maire de Gonfaron,
Vice-Président de la
Communauté de Communes
Cœur du Var



7

Paul BOUDOUBE

Maire de Puget-sur-
Argens, Vice-Président
de la Communauté
d'Agglomération Var-Estérel-
Méditerranée



8

Didier BREMOND

Maire de Brignoles,
Président de la
Communauté
d'Agglomération
Provence Verte



9

Claude CHEILAN

1^{er} Maire de Vinon sur Verdon
Vice-Président de la Durance-
Lubéron-Agglomération



10

Bernard CHILINI

4^e Vice-Président
Maire de Figanières,
Vice-Président de la
Dracénie Provence Verdon
Agglomération



11

Romain DEBRAY

Maire de Entrecasteaux,
Vice-Président de
la Communauté
d'Agglomération
Provence Verte



12

Michel GROS

Maire de la
Roquebrussanne



13

Laurent GUEIT

Maire de Mazaugues



14

Philippe LEONELLI

Maire de
Cavalaire-sur-Mer,
Vice-Président de la
Communauté de
Communes du Golfe
de Saint-Tropez



15

Blandine MONIER

3^e Vice-Présidente
Maire de Evenos,
Vice-Présidente de la
Communauté
d'Agglomération Sud
Sainte Baume



16

Jacques PAUL

Maire de la Celle,
Vice-Président
de la Communauté
d'Agglomération
Provence Verte



17

Nathalie PEREZ-LEROUX

Maire de la
Roque-Esclapon



18

Jean-Louis PORTAL

Maire de
Flassans-sur-Issole,
Vice-Président de la
Communauté de
Communes Cœur du Var



19

Sylvie SIRI

Maire de Saint-Tropez,
Vice-Présidente de la
Communauté de
Communes du Golfe
de Saint-Tropez



20

René UGO

2^e Vice-Président
Maire de Seillans,
Président de la
Communauté de
Communes Pays de Fayence

COLLÈGE
DES REPRÉSENTANTS
DES ÉTABLISSEMENTS
PUBLICS AFFILIÉS

21

Anne-Marie MÉTAL
Conseillère métropolitaine de la Métropole Toulon Provence Méditerranée
Conseillère municipale de La Crau



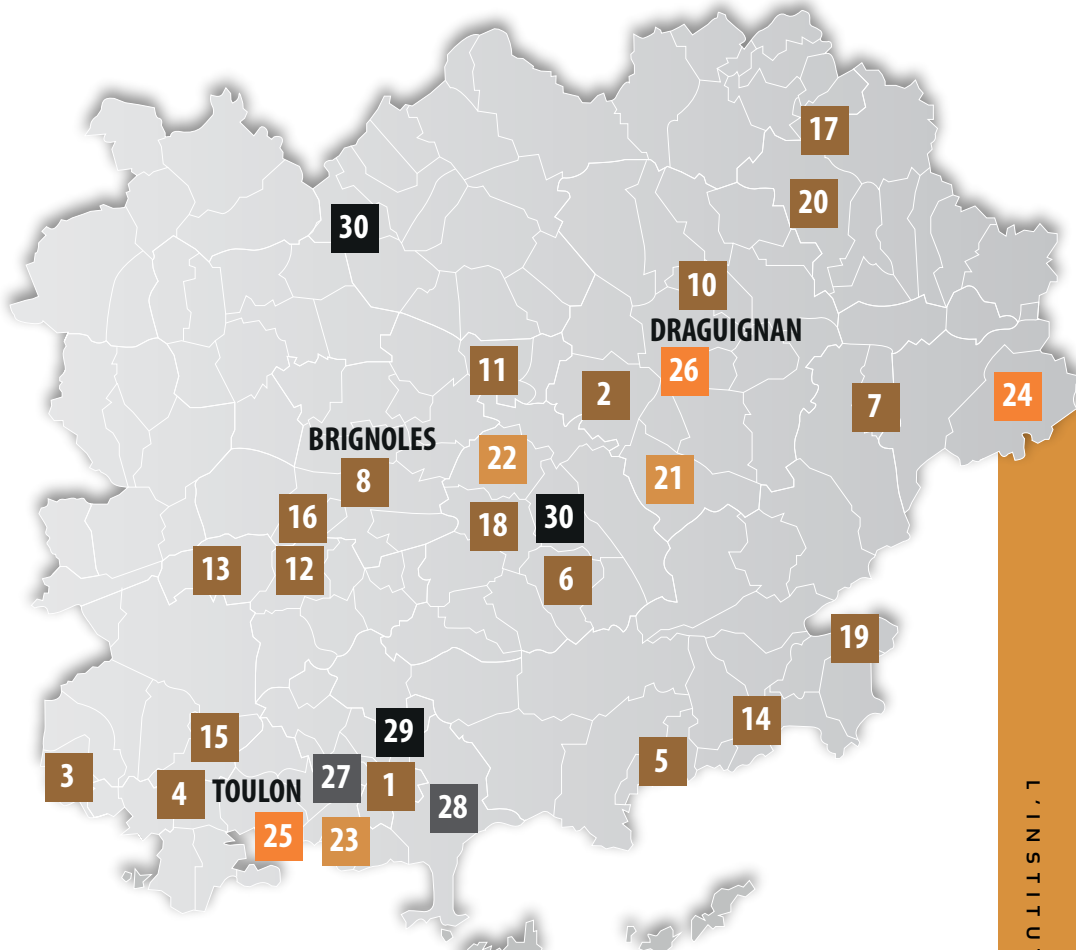
22

Yannick SIMON
Président de la Communauté de Communes Cœur du Var,
Maire de Cabasse



23

Hervé STASSINOS
Vice-Président de la Métropole Toulon Provence Méditerranée,
Maire du Pradet

COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES NON AFFILIÉES

24

Frédéric MASQUELIER
Maire de Saint-Raphaël,
Président de la Communauté d'Agglomération Var Estérel Méditerranée



25

Josée MASSI
Adjointe au Maire de Toulon



26

Richard STRAMBIO
Maire de Draguignan,
Président de la Dracénie Provence Verdon Agglomération



COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS NON AFFILIÉS

27

Thierry ALBERTINI
Président du CCAS de La Valette du Var
Maire de La Valette-du-Var



28

Marie-Hélène PARENT
Membre du CCAS de Hyères-les-Palmiers,
Adjointe au Maire de Hyères-les-Palmiers



COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT

29

Patricia ARNOULD
Conseillère Départementale
Adjointe au Maire de La Crau



30

Dominique LAIN
Conseiller Départemental,
Maire du Luc-en-Provence
Vice-Président de la Communauté de Communes Cœur du Var



31

Louis REYNIER
Conseiller Départemental
Maire de Montmeyan



cdg83

- Service Affaires Juridiques
- Communication
- Service Système de l'information
- Service courrier

Pôle Décisionnel

POLITIQUE ET ADMINISTRATIF

Le Pôle Décisionnel, Politique et Administratif contribue à la définition des orientations du Centre de Gestion du Var et à l'élaboration d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Le pôle est également garant de l'expertise, des conseils, de l'accompagnement et des services rendus prioritairement en matière statutaire, de ressources humaines aux collectivités adhérentes et assure une veille active dans le domaine d'interventions du CDG

Service Affaires Juridiques

Il a pour but d'assurer la légalité des actes et des procédures internes par la veille juridique, la documentation, des recherches et des études juridiques. Il gère également la gestion interne des contentieux :

- Soit en défendant directement les dossiers
- Soit en étant en lien avec l'avocat du CDG 83

Il a pour mission d'aider et d'assister les pôles de compétences du CDG 83 dans l'exercice de leurs missions, ainsi que les collectivités territoriales et les établissements publics affiliés obligatoires ou affiliés volontaires dans la gestion quotidienne de leurs personnels et de prévenir les risques contentieux.



400 études juridiques
apportées par courriel / courrier



Suivi des contentieux gérés en interne
ou par un avocat et rédaction des
réponses aux recours administratifs
ou de demandes de documents
administratifs



1 veille semestrielle



26 veilles hebdomadaires /
bimensuelles



15 flashs-info



1 Foire aux Questions « Emploi
fonctionnel »



5 articles pour le magazine
du CDG 83



Participation à **4** enquêtes
administratives

Le collègue référent déontologue

Le référent déontologue (désigné par le Président du Centre de Gestion) est chargé de répondre aux agents concernant leurs questionnements déontologiques. Il peut recevoir des témoignages de faits susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts.

Événement 2020.

Depuis le 1^{er} février 2020, les autorités hiérarchiques peuvent également saisir le collège concernant les demandes de temps partiel pour création ou reprise d'entreprise, de recrutement d'un agent provenant du secteur privé ou départ vers le secteur privé d'un agent ayant cessé momentanément ou définitivement ses fonctions dans le public.



10 réunions du collège



18 saisines reçues (dont 9 saisines
de Catégorie C avec une dominante
administrative)



16 saisines ont concerné le départ
vers le privé et les cumuls d'activités



Pour **4** saisines, les agents
ont été reçus ou entendus par
téléphone

Communication politique et institutionnelle

La communication politique et institutionnelle poursuit 3 objectifs :

- Faire connaître les missions et l'actualité du Centre de Gestion auprès des collectivités, établissements publics et partenaires institutionnels
- Positionner le Centre de Gestion comme acteur majeur de l'environnement territorial
- Mettre en lumière les orientations décidées par le Conseil d'Administration

Événement 2020

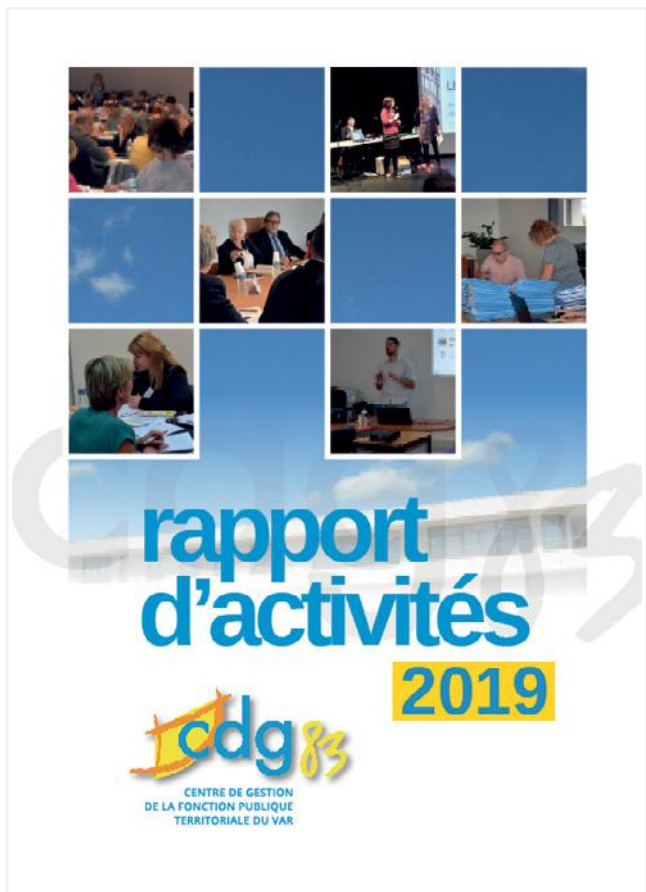
Malgré les 2 confinements (et notamment celui de mars) la communication a conservé le même rythme de publication que les années précédentes.

Cela s'est traduit par la rédaction, la conception et la diffusion de :

- 4 magazines d'information (20 pages)
- 6 newsletters (2 pages)
- 1 rapport d'activité (60 pages)
- 8 plaquettes informatives pour chaque pôle du Centre de Gestion
- 1 plaquette institutionnelle sur les missions du Centre de Gestion à destination de l'ensemble des élus suite aux élections municipales et intercommunales

La communication c'est aussi :

- La rédaction des discours, éditoriaux et articles pour le Président
- La création de cartes de visite et correspondance pour les agents du CDG 83
- La mise à jour du site Internet du CDG 83



924 arrêtés pris



11 224 courriers arrivés

enregistrés sur C-Logik



4608 Courriers départ
créés sur C-Logik

Service Courrier

Ce service gère :

- La numérisation, l'enregistrement, le suivi et le traitement des courriers entrants et sortants
- L'enregistrement et l'archivage des arrêtés du Président

Service Système de l'information

Cette activité met en œuvre les infrastructures et services informatiques répondant aux besoins des missions du CDG 83. Le service a assuré son activité dans les domaines de la gestion du parc informatique, les évolutions des systèmes et des logiciels ainsi que la surveillance du réseau et de la sécurité.

Le service a assuré en 2020 son activité de support dans les domaines de l'assistance bureautique, des questions courantes de réseau ou d'adaptation des postes de travail. Il a également apporté un appui spécifique et une forte implication lors des projets.

Cette année la pandémie a impacté fortement le service, obligeant à mettre en place dans l'urgence des solutions de télétravail et à proposer aux agents des postes de travail portables configurés pour cet usage.

Une solution de visioconférence et communication d'entreprise a été mise en place dès le mois de mars.

Les tâches et projets principaux menés au cours de l'année 2020 ont été notamment ceux-ci :

- Renouvellement des postes obsolètes fixes et portables.
- Remplacement de l'infrastructure d'hébergement des serveurs du CDG.
- Mise en place de la solution Systancia IPdiva pour accès sécurisé à distance en vue du télétravail.
- Gestion de la plateforme de communication Microsoft Teams et création de comptes pour les utilisateurs externes en vue des réunions en visioconférences (CAP, CT-CHSCT, concours et jurys concours, recrutement, ...).

cdg83

- **Prise en charge des Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE)**
- **Prestation paie**
- **Activité comptable**
- **Mouvements de personnel**

Pôle Moyens

GÉNÉRAUX

La prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE)

Cette mission consiste à assurer la continuité de la carrière des agents dont les emplois ont été supprimés. Elle s'exerce au profit des fonctionnaires des collectivités affiliées et non affiliées. En effet, la loi n°84-53 du 26 juillet 1984 prévoit, dans un certain nombre de cas, la prise en charge du fonctionnaire territorial par le Centre de Gestion territorialement compétent. Cette prise en charge provisoire s'effectue dans l'attente d'un nouveau recrutement. La carrière de l'agent se poursuit sans aucune discontinuité.

A savoir.

LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE : ce qui change pour la prise en charge des fonctionnaires

La loi de Transformation de la Fonction Publique publiée au Journal Officiel le 7 août 2019, réforme le dispositif de prise en charge des Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi :

■ la dégressivité de la rémunération :

Instaurée en 2016 par la publication de la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 cette dégressivité est renforcée par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique. La réduction intervient à compter de la 2ème année (au lieu de la 3ème) et son taux est fixé à 10 % par an (au lieu de 5 % par an jusqu'à 50 % la 12ème année et les années suivantes) sans limite ;

■ la durée de la prise en charge :

lorsque le FMPE n'est plus rémunéré, il est licencié. L'agent est admis d'office à la retraite s'il peut bénéficier d'une pension à taux plein au terme ou au cours de la prise en charge ;

■ le reclassement du FMPE :

élaboration d'un projet personnalisé destiné à favoriser le retour dans l'emploi dans les 3 mois suivant le début de la prise en charge, licenciement possible en cas de manquements aux obligations en matière de recherche d'emploi ou de suivi des actions de formation et d'orientation prévues dans le projet, accès prioritaire aux actions de formation longue pour l'exercice d'un nouveau métier au sein de la FP ou dans le secteur privé, recherche des possibilités d'activité pendant la période de maintien en surnombre dans les deux autres versants de la FP. La rémunération des FMPE chargés d'une mission temporaire est intégralement rétablie, mais le décompte de la période de référence servant au calcul de celle-ci à l'issue de leur mission n'est pas suspendu. Ces dispositions s'appliquent à la date de publication de la loi, soit le 7 août 2019.

■ Les anciens FMPE :

S'agissant des agents pris en charge avant cette date (25 agents pour le CDG83), un dispositif spécifique d'entrée en vigueur est prévu en ce qui concerne l'application de la réduction de 10 %, le licenciement au terme de la prise en charge, l'admission à la retraite d'office et

l'élaboration du projet personnalisé destiné à favoriser le retour dans l'emploi (art. 78, 79 et 94-XVI).

Les effets induits ont été lors de l'établissement des projets personnalisés destinés à favoriser les retours à l'emploi des FMPE une forte demande d'étude des droits à la retraite et la mise en place d'un partenariat avec le pôle emploi en vue d'informer et de préparer la fin de la prise en charge.

Au 31/12/2019, le CDG comptait encore 21 FMPE pris en charge dont 12 issus de collectivités non affiliées :



7 agents ont été admis en retraite

8 agents ont été radiés des cadres

2 agents ont pris une disponibilité afin de basculer vers le secteur privé

4 agents sont encore pris en charge et rémunérés par le CDG 83 (soit une baisse de 70% en 1 an du contingent des agents pris en charge et gérés administrativement par le CDG 83)

Prestation paie

Cette prestation est destinée prioritairement aux communes et établissements publics ainsi qu'aux structures intercommunales disposant de peu de moyens humains, matériels ou techniques pour assurer le traitement de leurs paies en interne et qui souhaitent externaliser cette partie de leur RH ou se réorganiser. Le gestionnaire paie du CDG, en lien avec le correspondant de la collectivité, établit les paies mensuelles de tous types de profils administratifs (titulaires, élus, contractuels), les éditions complémentaires telles que les états des charges, l'interface comptable ou le fichier HOPAYRA. Depuis le 1er janvier 2019, le service contrôle les PASRAU. En fin d'année, le CDG assure la transmission DADSU.

■ Événement : La mise en place de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Pour son compte et celui des collectivités éligibles dont il effectue les opérations de paie, le CDG 83 a procédé avec succès à la mise en place de la Déclaration Sociale Nominative (DSN). La DSN nécessite un paramétrage plus important et plus précis que celui des envois PASRAU.

La DSN permet la transmission des données de paie aux organismes suivants :

- L'URSSAF
- La DGFIP
- La CNRACL
- La RAFFP
- L'IRCANTEC.

Le CDG83 vérifie la cohérence des informations contenues dans la DSN, en les comparant avec l'état des charges des collectivités concernées. Il s'assure également de la conformité de cette déclaration, en la contrôlant au moyen de l'outil DSN-VAL, qui permet de déceler les éventuelles anomalies dans les données et de les corriger avant transmission.

La DSN fait l'objet d'un dépôt sur le portail www.net-entreprises.fr. C'est le CDG83 qui effectue cette démarche en deux temps pour le compte de ses collectivités adhérentes au service paie à façon. Dans un premier temps, le CDG83 dépose la déclaration en mode test, afin de vérifier la conformité de la déclaration et de ses données ainsi que sa bonne réception auprès des différents organismes.

Une fois le retour des organismes obtenu, la déclaration, modifiée si besoin, fait l'objet d'un second dépôt en mode réel. Le CDG83 vérifie ensuite une nouvelle fois les retours des organismes concernant l'envoi réel.

Le flux retour de la DGFIP, dit compte-rendu métier (CRM), permet l'envoi par cette dernière à la collectivité du taux de prélèvement à la source qui doit être appliqué pour chaque agent le mois suivant. Le CDG 83 n'a donc aucun moyen de modifier ce taux individualisé. Les agents demandeurs doivent s'adresser à leur Centre des impôts.

Le paramétrage des nouvelles collectivités entrant en DSN a été réalisé pendant le dernier trimestre de l'année 2020, afin de pouvoir procéder à des tests.



16 025 paies en 2020
soit 32 entités (Siret différents)
soit une moyenne de 1 335 paies
mensuelles



Le service a réalisé **9** DSN
mensuelles pour 3 collectivités

A savoir.

La mise en place à titre expérimental de la rupture conventionnelle

Les décrets 2019-1593 et 2019-1596 encadrent les conditions de mise en œuvre de la rupture conventionnelle dans la fonction publique territoriale. Il s'agit d'un mode de fin de collaboration nouveau dans la fonction publique basé sur une négociation encadrée.

Le pôle a donné les informations nécessaires aux collectivités pour sa mise en œuvre, en particulier les montants minimaux et maximaux, en jeu pour chaque rupture conventionnelle et a collaboré en amont avec le service juridique en interne ainsi qu'avec la DGCL. Un simulateur d'indemnité de rupture conventionnelle ainsi qu'une FAQ ont été mis en ligne sur le site du CDG 83.



38 demandes d'études pour
ce dispositif pour plus de 200
échanges



Activité comptable



1 138 mandats administratifs pour 126 bordereaux



916 titres de recettes et facturations pour 114 bordereaux



Mouvements de personnel

Au 31/12/2020, l'établissement comptabilisait 79 agents.

Au cours de cette année 2020 :

Mobilité interne	1 agent de Catégorie C du pôle Carrières vers le pôle Concours
Mutation Détachement Disponibilité	1 médecin (Cat A) est parti en fin de contrat. 1 Technicien en prévention (Cat B) est parti par mutation. 1 Archiviste (Cat C) en disponibilité.
Recrutement	4 agents cat C ont été nommés stagiaire : 2 au pôle Concours 1 au pôle Décisionnel / Courrier 1 au Pôle Moyens Généraux / entretien. 1 agent a été recruté par mutation au Pôle Prévention (cat C).





- Bourse de l'Emploi
- Conseil aux candidats
- Aide au recrutement
- Service de remplacement
- Intérim territorial
- Période Préparatoire au Reclassement (PPR)
- Participation aux enquêtes nationales
- Handicap : les actions en faveur du recrutement
- Gestion du droit syndical
- Examens psychotechniques
- Accompagnement à la réalisation du plan de formation

Pôle Conseil

ET EMPLOI TERRITORIAL

Bourse de l'emploi

L'ordonnance n°2017-543 du 13 avril 2017 et le décret 2018-1351 du 28 décembre 2018 fixent l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux 3 versants de la Fonction Publique nommé « Place de l'emploi public. » Pour répondre à cette obligation, le Centre de Gestion du Var a adhéré via le Groupement d'Intérêt Public à la plateforme Emploi Territorial pour la gestion des opérations de déclarations de vacances / créations d'emplois et de publicité des offres d'emplois.

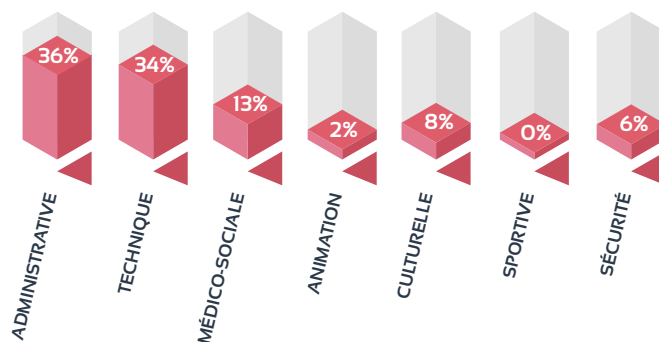


3597 déclarations de créations de postes et vacances d'emplois dont 1 710 déclarations effectuées par les collectivités affiliées (56 déclarations pour la catégorie A+) ce qui représente 47% de la totalité des déclarations enregistrées

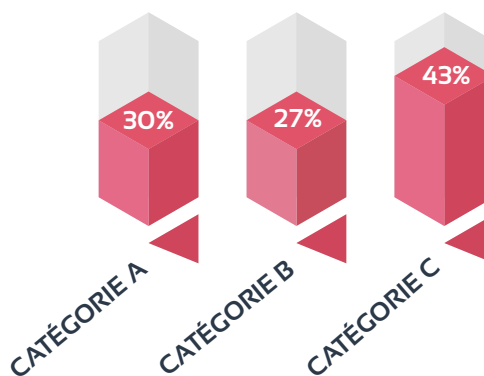


1072 offres d'emplois diffusées sur les sites Emploi Territorial – Place de l'emploi public, soit une hausse de 29% par rapport à l'année 2019

Répartition des offres par filière :

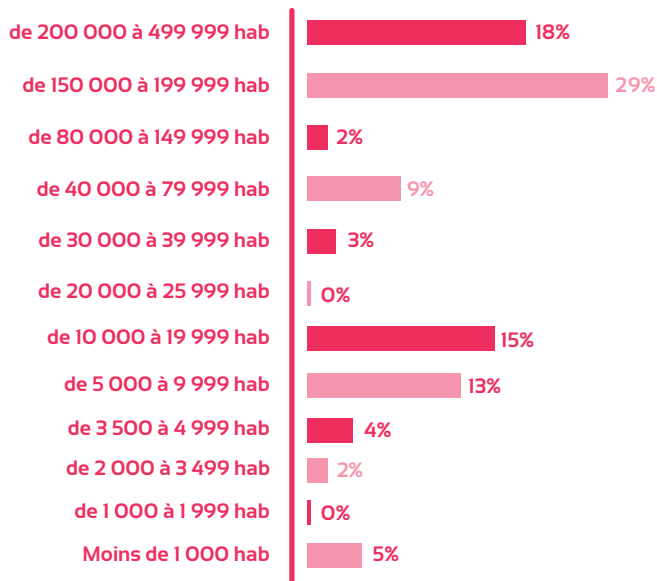
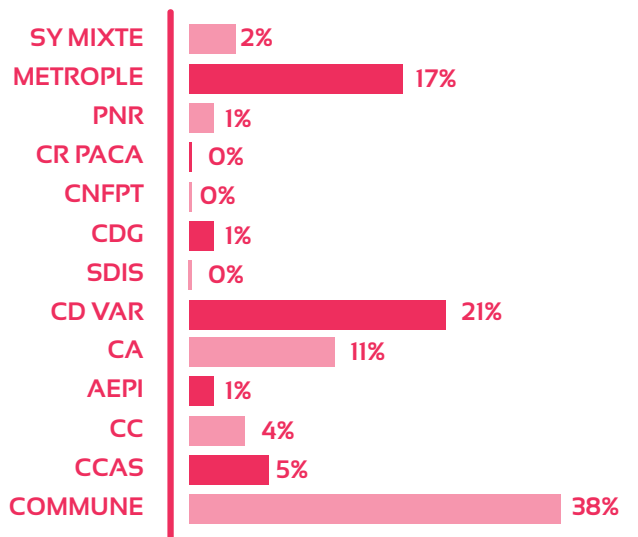


Répartition des offres par catégorie d'emploi :



Répartition par strate démographique :

Répartition des offres par type de collectivité :



A noter.

Suite aux élections municipales, on note 8 offres d'emploi relatives aux emplois fonctionnels.



640 personnes inscrites à la Bourse de l'Emploi public dont 183 fonctionnaires en poste (90% de fonctionnaires territoriaux, 5% de fonctionnaires d'Etat et 5% de fonctionnaires hospitaliers) :



112 personnes ont fait l'objet d'une 1^{ère} inscription en 2020



Les filières Administrative et Technique sont majoritaires avec un taux respectif de **62%** et **21%**



33% des lauréats de concours sont issus de la catégorie C et 38% de la filière administrative

A noter.

114 personnes ont été radiées de la Bourse de l'emploi soit une forte baisse de 50% par rapport à 2019. Les motifs : retour à l'emploi, souhait de ne plus être inscrit à la Bourse de l'emploi, changement de département...



879 stagiaires et détachés pour stage en 2020 contre 937 en 2019 soit une baisse de 58 agents.

Conseil aux candidats

Les entretiens individuels

En raison des périodes de confinement, 42% des entretiens ont été réalisés en distanciel. Malgré cette méthodologie d'entretien, l'aide apportée reste sur la rédaction de lettres de motivation et de curriculum vitae, l'accompagnement pour la préparation à des entretiens de recrutement, des renseignements sur le contrat d'apprentissage public et sur les différents dispositifs de la formation (bilan de compétences, etc.).



72 personnes reçues en entretien individuel



Participation à **7** forums dont le Salon national du Travail à Paris



Animation de **6** ateliers d'information sur « les modes de recrutement dans la Fonction Publique Territoriale », sur les 12 initialement prévus

Conseil en évolution professionnelle

Pour enrichir ses outils d'aide à l'orientation (entretiens, outils de recherche, orientation sur le bilan de compétences...) le pôle a créé un guide pratique « Construire son projet professionnel. » Ce guide, téléchargeable sur le site du CDG 83, et au format PDF formulaire, permet aux personnes intéressées de renseigner directement les rubriques et d'accéder aux liens d'information Internet sur lesquels il renvoie.

Informations collectives

Le pôle anime des réunions d'information collectives à destination du grand public et des fonctionnaires à la demande de structures publiques (Pôle Emploi, Services de l'Etat) ou associations (Missions locales, Maison de l'emploi, ADAPT...).



L'aide au recrutement

Cette intervention se traduit par :

- La rédaction et la publication de l'offre d'emploi
- Le sourcing des candidats, la notation de leur curriculum vitae et la présélection des candidats à auditionner
- L'établissement des grilles d'entretien pour le jury de recrutement
- L'élaboration et le corrigé de tests de bureautique
- L'assistance au jury de recrutement et l'élaboration des synthèses d'entretien




 **34** collectivités utilisatrices dont **33** affiliées

 **44** offres de postes

 **70%** des demandes pour la filière administrative

 **54%** des demandes de profils sont pour des postes en catégorie C


 Le pôle a adressé après sourcing, **52** CV aux collectivités et 3 candidats de la bourse de l'emploi ont été ainsi recrutés


 **13** collectivités ont utilisé la convention de prestation financière « Aide au recrutement » pour 20 postes

 **710** dossiers de candidatures traités

Service de remplacement

Le Centre de Gestion peut assurer le remplacement d'agents titulaires momentanément indisponibles. Les agents en disponibilité et les personnes externes à la Fonction Publique Territoriale qui souhaitent effectuer des remplacements, sont reçues en entretien professionnel et sont sollicitées au vu de leurs domaines de compétences pour effectuer des missions de remplacement auprès des collectivités.

 **42** collectivités affiliées et 6 collectivités non affiliées ont sollicité l'aide au remplacement de leurs agents absents pour 35 métiers

 **97** CV ont été adressés après sourcing pour ces aides au remplacement pour 35 métiers

 **5** candidats inscrits sur la bourse de l'emploi ont été recrutés

 **81** des demandes sont pour des postes de catégorie C et 63% pour la filière administrative

 Transmission de **5** attestations de carence de profils

Intérim territorial

En 2020, le Conseil d'administration a mis en place une convention unique dite « convention cadre ». Elle précise l'ensemble des modalités pratiques applicables à l'occasion de l'intervention de personnel de remplacement.

 **31** collectivités adhérentes au service intérim territorial

 **160** contrats gérés par le service remplacement

 **5** collectivités (hors CDG 83 et CNFPT) ont fait appel au service remplacement pour gérer les contrats de leurs agents

La Période Préparatoire au Reclassement

Le décret n°2019-172 du 5 mars 2019 relatif à la Période de Préparation au Reclassement (P.P.R.) institue un nouveau droit pour les agents déclarés inaptes à toutes fonctions de leur grade par le Comité Médical. L'objectif de cette mesure est de leur permettre une réorientation professionnelle et de tester de nouveaux postes.

Le CDG 83 accompagne les collectivités affiliées et non affiliées dans ce nouveau dispositif en mobilisant les compétences techniques des pôles « Carrière – Instances – CNRACL » et « Conseil et emploi territorial » et en s'appuyant, au besoin, sur l'expertise des pôles « Prévention des risques professionnels et accompagnement social » et « Santé et conditions de travail ».

Plus particulièrement le pôle Conseil et Emploi Territorial établit conjointement avec la collectivité et l'agent bénéficiaire de la P.P.R. le parcours de cette transition professionnelle.

 **12** dossiers traités pour 7 collectivités affiliées

 **20** dossiers traités pour 7 collectivités non affiliées

La participation aux enquêtes nationales

■ Le bilan de l'emploi

Pour la 10ème année consécutive, le CDG 83 a participé au recueil national des données pour l'établissement du Panorama national de l'emploi territorial.

■ Le panorama régional de l'emploi territorial Sud PACA

Le pôle a participé à l'observatoire régional de l'emploi public, animé par le centre coordonnateur des Bouches-du-Rhône. Les actions se sont traduites par : le recueil et la transmission des données de l'emploi : déclarations de vacances et créations d'emplois, statistiques concours et examens professionnels, offres et données en cours...

■ Le bilan social


Le pôle a mis à la disposition des collectivités un nouvel outil de collecte des données en ligne qui offre plusieurs avantages : éviter les saisies multiples, vérifier les cohérences des saisies réalisées, dresser des synthèses statistiques... En raison du confinement, le lancement de la campagne a été différé.

 **420** collectivités affiliées et non affiliées ont été contactées pour répondre à l'enquête du bilan social

 **73%** taux de retour effectif

Handicap : les actions en faveur du recrutement



 **60** candidats inscrits (dont 57 premières inscriptions) en 2020 contre 81 en 2019. Cette baisse des inscriptions se traduit sur l'ensemble des candidats de la Bourse de l'Emploi, elle est vécue également au niveau national

Suivi des candidats :

7 candidats ont été radiés de la Bourse de l'Emploi.

- 5 pour contact rompu
- 2 Fonctionnaires d'Etat ont été mis en relation avec 2 collectivités et ont pu bénéficier d'un Détachement dans la fonction publique territoriale.

Accompagner les employeurs dans le recrutement d'apprentis

A travers la tenue de stands lors de Forum Emploi ou Forum Orientation, le pôle informe et conseille le public bénéficiant de la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé. Également lors des ateliers d'information sur les « modes de recrutement dans la fonction publique », les contrats en alternance : Apprentissage et PACTE sont promus.

En 2020 le pôle a apporté un accompagnement spécifique à : 8 collectivités territoriales :

- LA GARDE FREINET : Demande d'apprentissage en cours. Aide sur le montant de la rémunération à verser à l'apprenti selon son âge et le diplôme préparé – demande d'aide via le site Internet du FPHFP
- LORGUES : Apprentissage en cours. Aide sur le montant de la rémunération à verser à l'apprenti selon son âge et le diplôme préparé
- EVENOS : Apprentissage non confirmé (Recherche de candidatures.)
- PROVENCE VERDON : Demande d'apprentissage en cours. Modalités de mise en place
- DRACENIE PROVENCE VERDON AGGLOMERATIONI : Demande d'apprentissage en cours Aide sur la majoration de la rémunération.
- SOLLIES PONT : Apprentissage non confirmé - Documents mis à disposition
- LE THORONET : Demande d'apprentissage en cours. Modalités versement des aides
- SYMIELEC VAR : Demande d'apprentissage en cours - Saisine, délibération et calendrier à respecter.

Informers les employeurs publics : création d'une Circulaire sur le Contrat d'Apprentissage Public en partenariat avec CAP EMPLOI 83. Diffusion par emailing à l'ensemble des collectivités varoises et mise en ligne sur les sites Internet du CDG 83 et de CAP EMPLOI 83

Envoi de circulaires par emailing à l'ensemble des collectivités varoises sur :

- La déclaration annuelle au F.I.P.H.F.P., dans le cadre de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.
- Prolongation du délai de la déclaration annuelle
- Nouvelles aides du F.I.P.H.F.P. pour les agents publics en situation de handicap dans le cadre des mesures sanitaires liées à la Covid 19.
- Information sur l'opération DuoDay
- Relais des informations de l'Handi Pactes PACA CORSE sur les aides mises en place et les formations par Webinaires durant les 2 périodes de confinement

Communication :

- La rubrique HANDICAP du site Internet du CDG 83 a été enrichie d'un module ACTUALITES

Actions pour les collectivités sur le maintien dans l'emploi et l'aide au reclassement en 2020

- 2 agents concernés pour 2 collectivités 2 Femmes sur la filière technique en catégorie C
- 1 agent orienté vers un Bilan Professionnel
- 1 agent maintenu sur le poste avec propositions de réorganisation de ses missions pour tenir compte de ses contraintes physiques.



Gestion du droit syndical

Les objectifs :

- Animation du dialogue social avec les organisations syndicales
- Gestion du protocole d'accord
- Gestion de l'utilisation du crédit temps syndical pour les collectivités placées auprès du Comité Technique du CDG 83 et des collectivités affiliées
- Gestion du premier niveau des questions des collectivités adhérentes au droit syndical



36 agents ont été déchargés de fonction pour l'exercice d'activités syndicales



21 collectivités ont bénéficié du remboursement des décharges d'activités de service



387 874€ : coût induit



17 837€ : nombre d'heures de Décharges pour Activités Syndicales effectivement utilisées

Répartition des agents par catégorie :



Examens psychotechniques



55 collectivités ont signé une convention d'utilisation des examens psychotechniques et **5** ont utilisé cette prestation



16 agents ont bénéficié des examens

■ Pour le Centre de Gestion :



81 journées de formation pour 47 actions



35% des agents du CDG 83 ont bénéficié d'au moins une action de formation



5 journées de formation d'intégration réalisées



33% des journées de formation ont été réalisées au titre de la formation statutaire obligatoire

Conseil en organisation

Cette mission a pour objectif de poser un diagnostic neutre sur l'organisation des services d'une collectivité pour la mise en œuvre de sa Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences.



16.5 journées d'intervention sur site



53 entretiens individuels réalisés

Les outils de Gestion RH et outils RH conçus pour les collectivités

Outils de gestion (sur tableau Excel)

- Fiches de services

Outils de gestion RH

- Tableau de répartition des activités par service et par agent
- Tableau d'annualisation des heures de travail pour le service Affaires scolaires
- Tableau de gestion des formations pour les habilitations et titres
- Plan de formation
- Cartographie des métiers
- Organigramme
- Sociogramme
- Synthèse comparée des bilans sociaux (collectivités voisines de strate approchante)
- Guide de l'agent territorial (à personnaliser)

A savoir.

Sous l'impulsion du pôle, le CDG 83 a contribué à l'actualisation du guide de l'agent territorial, au regard de la loi de Transformation de la Fonction Publique. Ce guide est téléchargeable au format Word pour permettre aux collectivités de le personnaliser.

Accompagnement à la réalisation du plan de formation

Ce plan de formation est réalisé à la fois :

■ Pour les collectivités :



2 collectivités ont été accompagnées pour la réalisation de leur plan de Formation ou de leurs outils de gestion



11 collectivités ont été accompagnées dans le calcul des heures Droit Individuel à la Formation et Compte Personnel de Formation



cdg83

- Recensement
- Calendrier des concours et examens professionnels
- Résultats des concours et examens professionnels
- Gestions annexes



Pôle Concours

ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Recensement : Jurys / Besoins exprimés

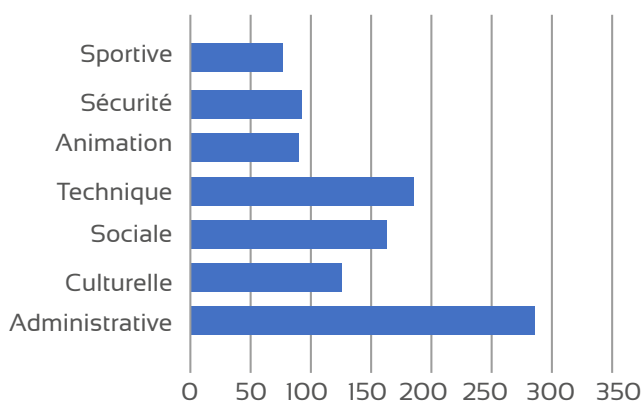
Le Pôle Concours repose sur deux missions indispensables à son fonctionnement :

- **Le recensement des membres du jury** : Ayant pour finalité un arrêté annuel dans lequel seront sélectionnés les membres des jurys pour les actions de l'année
- **Le recensement des besoins** : Exprimés dans l'ensemble des collectivités et établissements publics du Var, qui détermineront, à l'appui des listes d'aptitude restantes, l'ouverture des concours et examens professionnels du calendrier prévisionnel établi chaque année.



254 collectivités ont reçu le cahier d'appel à candidatures

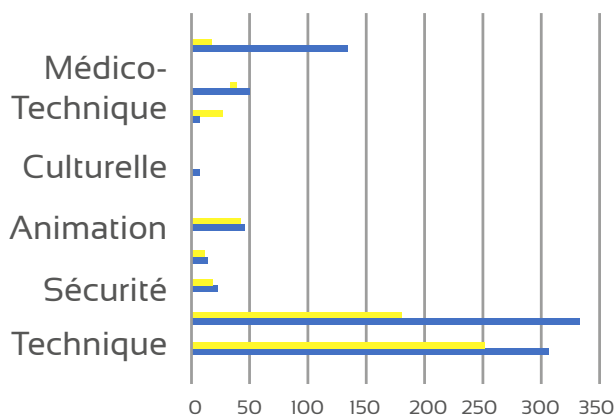
Les jurys



Les besoins déclarés

2020 - Les besoins déclarés en Concours et Examens professionnels

	Technique	Administrative	Sécurité	Sportive	Animation	Artistique	Culturelle	Médo-Sociale	Médo-Technique	Sociale
■ Besoins Ex Prof déclarés	254	183	15	5	44	0	24	2	0	15
■ Postes Concours déclarés	309	332	18	8	46	4	4	51	0	91



Calendrier des concours et examens professionnels

Événement 2020. Suite à la pandémie de COVID-19, le calendrier 2020 a fait l'objet de nombreuses adaptations ce qui a eu pour conséquences des reports de concours, de dates d'épreuves, voire même d'annulation.

Ce calendrier fait apparaître les actions propres à l'année 2020 et durant le 2^{ème} semestre, les inscriptions des concours et examens professionnels qui se dérouleront sur le 1^{er} semestre du calendrier 2021. Il était initialement prévu, l'organisation de 7 concours et 2 examens professionnels ainsi que les inscriptions de 2 concours et 5 examens professionnels.

Les concours

- Adjoint technique principal 2^{ème} classe, spécialités « BTPVRD options plombier, maintenance des bâtiments », « Environnement hygiène option hygiène et entretien des locaux et espaces publics »
- Adjoint administratif principal 2^{ème} classe
- Gardien-brigadier de police municipale
- Technicien spécialité « Ingénierie informatique systèmes d'information »
- Technicien principal 2^{ème} classe « Ingénierie informatique systèmes d'information »
- Chef de service de police municipale
- Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (3^{ème} concours et concours externe)

Les examens professionnels

- Adjoint technique principal 2^{ème} classe, spécialités « BTPVRD option agent d'exploitation de la voie publique », « Restauration option cuisinier » et « Environnement hygiène option hygiène et entretien des locaux et espaces publics ».
- Ingénieur (alinéa 1 et alinéa 2), toutes spécialités.



4 855 candidats inscrits au total



3 602 candidats admis à concourir



5 970 dossiers traités

ACTIONS TRAITÉES			TOTAL 2020	TOTAL 2019
Montage des dossiers (Jurys, Correcteurs, Réunions admissibilité/admission)	6	54	60	175
Pièces manquantes (Traitement retour, relances)	323	57	380	697
Instructions dossiers	/	/	/	2284
Dossiers (Préparation, reliures)	6	72	78	1946
Frais de déplacement (Préparation, calcul)	16	202	218	585
Traitement courriers NPAI	31	232	263	597
Copies (Recalcul notes et report sur copies)	/	/	/	1307
Demande copies d'épreuves	29	95	124	234
Mises sous plis*	126	5844	5970	8670
Mails sortants	581	1251	1832	2421

Résultats des concours et examens professionnels

Concours de Rédacteur Principal 2^{ème} classe session 2020

Admissibilité :

Concours 2019	Externe	Interne	3 ^{ème} Concours	Total
Postes ouverts	55	31	20	106
Admis à concourir	383	808	116	1307
Participation PACA	357	768	108	94.34%
Participation Varoise	187	384	49	47.44%
Hommes	78	91	16	185
Femmes	305	717	100	1122
Présents	155	307	52	514
Absentéisme	59,53%	62%	55,17%	60,67%
Moyenne d'admissibilité	10,00	11,07	9,75	
Candidats admissibles	14	68	20	102

Admission :

Rédacteur Pal 2 Classe	Externe	Interne	3 ^{ème} Concours
Nombre de Lauréats	8	50	14
Moyenne retenue	11.00 / 20		

Concours d'adjoint technique principal 2^{ème} classe (3^{ème} concours, Externe, Interne) session 2020

Postes ouverts :

Spécialités /Options		EXTERNE	INTERNE	3 ^{ème} CONCOURS	TOTAL
Environnement, hygiène	Maintenance Bâtiment	19	18	9	46
	Plombier	6	4	2	12
Espaces verts, espaces naturels	Hygiène Entretien des locaux et Espaces publics	15	13	6	34
		40	35	17	92

Admission :

Natures concours	Spécialités/Options	Moyennes Retenues	Candidats admis
Externe	Bâtiment, Travaux Publics, Voirie et Réseaux Divers option Maintenance des bâtiments (agent polyvalent)	10.23/20	11
Externe	Bâtiment, Travaux Publics, Voirie et Réseaux Divers Option plombier	10.00/20	4
Externe	Environnement, Hygiène Option Hygiène Entretien des locaux et Espaces publics	13.04/20	2
Interne	Bâtiment, Travaux Publics, Voirie et Réseaux Divers option Maintenance des bâtiments (agent polyvalent)	10.40/20	15
Interne	Bâtiment, Travaux Publics, Voirie et Réseaux Divers Option plombier	11.13/20	4
Interne	Environnement, Hygiène Option Hygiène Entretien des locaux et Espaces publics	11.13/20	4

Examen professionnel d'adjoint technique principal 2^{ème} classe session 2020

Spécialités	Admis à concourir	Absent	Présents	Admissible
Environnement Hygiène	143	21	122	107
Restauration	26	6	20	19
BTP VRD	37	6	31	29

Spécialités	Moyenne d'admission	Admis	Non admis
Environnement Hygiène	10.05	66	18
Restauration	10	19	0
BTP VRD	10.54	22	1

Concours d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe (3^{ème} concours, Concours Externe et Interne) session 2020

Concours 2019	Externe	Interne	3 ^{ème} Concours	Total
Postes ouverts	52	52	26	130
Admis à concourir	586	459	66	1112
Suite à des annulations	583	456	64	1103

En raison de la pandémie relative au Coronavirus COVID-19 et afin d'annuler les risques potentiels liés à un rassemblement important de personnes, les épreuves écrites du concours d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe, programmées le samedi 21 mars 2020, ont été reportées **au mercredi 4 novembre pour le concours externe et jeudi 5 novembre pour les concours interne et 3^{ème} concours.**

Admissibilité :

En raison d'une seconde vague de COVID-19 et la fermeture de certaines salles, le CDG83 a décidé de reporter à nouveau le concours d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe. En conséquence, **les épreuves écrites de celui-ci sont reportées en juin 2021.**

Concours de gardien-brigadier de police municipale (Externe, Interne 1, Interne 2) session 2020

Concours 2019	Externe	1 ^{er} concours interne	2 ^{ème} concours interne	Total
Inscrits	263	33	17	313
Nombre de postes	23	13	9	45

Le nombre d'admis à concourir après la commission du 28 janvier 2020 et un report de dates dû à la pandémie est de 296 candidats.

Concours 2019	Admis à concourir	Hommes	Femmes
EXTERNE	252	168	84
1^{er} INTERNE (ASVP)	32	22	10
2^{ème} INTERNE (GAV Agts S)	12	5	7

Les épreuves écrites initialement prévues le 5 mai 2020 à l'Espace 3000 à Hyères ont été reportées au mardi 5 janvier 2021 avec des tests psychotechniques programmés le mardi 20 avril 2021.

Concours de Technicien - spécialité : Ingénierie informatique systèmes d'information – (3^{ème} concours, Externe, Interne) session 2020

Concours 2019	3 ^{ème} Concours	Externe	Interne	Total
Postes ouverts	8	16	23	47
Admis à concourir	16	105	135	256

L'épreuve écrite programmée le 16 avril 2020 à l'Espace 3000 à Hyères, a été reportée au jeudi 15 avril 2021 en raison du COVID-19 et du confinement qui s'en est suivi.

Concours de Technicien Principal 2^{ème} Classe - spécialité : Ingénierie informatique systèmes d'information (3^{ème} concours, Externe, Interne) session 2020

Concours 2019	3 ^{ème} Concours	Externe	Interne	Total
Postes ouverts	7	22	11	40
Admis à concourir	9	86	48	143

En raison de la pandémie, les épreuves écrites du concours de Technicien principal 2^{ème} classe par avancement de grade, ont été reportées au **jeudi 15 avril 2021**.

Examen professionnel d'ingénieur Alinéa 1 et Alinéa 2 (article 10 du décret n° 2016-201 du 26 février 2016 par voie de promotion interne) session 2020

Une réunion d'admissibilité s'est tenue le jeudi 19 novembre 2020 au CDG83 avec les résultats suivants :

Spécialités	Moyennes d'admissibilité	Admissibles	Non Admissibles
Ingénierie Gestion Technique et Architecture	Centres Techniques : 11.93	1	4
	Logistique et Maintenance : 11.89	3	3
	Construction et Bâtiment : 12.75	1	15
Infrastructures et Réseaux	Déplacements et Transport : 12.78	3	4
	Réseaux voirie Divers : 11.69	5	35
Urbanisme Aménagement Paysages	Paysages Espaces Verts : 12.47	1	14
	Urbanisme : 13.31	1	6
Prévention et Gestion des Risques	Sécurité du Travail : 12.88	4	9
	Déchets Assainissement : 11.88	2	10
	Hygiène Qualité de l'eau : 11.88	0	2
	Sécurité Prévention des risques : 11.78	1	9
Informatique et Systèmes d'information	SIG :	0	0
	RT :	0	0
	SIC : 11.92	2	10
Total		24	121

L'admission :

Les épreuves orales se sont déroulées au Centre de Gestion du Var du 14 au 18 décembre 2020 pour les 24 candidats de l'alinéa 1.

Pour les 18 candidats de l'alinéa 2 les épreuves orales se sont déroulées le 30 novembre et le 04 décembre 2020, 8 furent absents.

La réunion d'admission s'est tenue au Centre de Gestion du Var le 23 décembre 2020, la moyenne d'admission est de 10.00 avec pour résultats :

- **Alinéa 1** : Spécialité Ingénierie, gestion technique et architecture : 4 lauréats (3 hommes et 1 femme) ; Spécialité Infrastructures et Réseaux : 7 lauréats (4 hommes, 3 femmes).
- **Alinéa 2** : 5 lauréats (4 hommes, 1 femme).

Concours de Chef de Service de Police Municipale (3^{ème} concours, Externe, Interne) session 2020

Concours 2019	3 ^{ème} Concours	Externe	Interne	Total
Inscrits	5	214	282	801
Inscrits au test après report	/	/	/	769
Présents au test	/	/	/	535
Admis à concourir	0	72	249	321
Présents épreuves écrites	0	63	211	274
Nombre de postes	12	52	63	127

La réunion d'admissibilité en visio-conférence a eu lieu le mardi 26 janvier 2021.

Concours Agent de maîtrise spécialités « Mécanique, électromécanique, électronique, électrotechnique » et « Hygiène accueil des enfants de classes maternelles ou classes enfantines »

Spécialité	3 ^{ème} Concours 20% au plus	Externe 20% au moins	Interne 60% au plus	Total
Mécanique électromécanique électronique électrotechnique	2	4	8	14
Hygiène Accueil Enfants des écoles maternelles ou des classes enfantines			28	28
Total	2	4	36	42

Ce concours a permis l'inscription de 384 candidats pour 371 candidats admis à concourir :

- 248 candidats – Hygiène accueil des enfants de classes maternelles ou classes enfantines
- 123 candidats - Mécanique, électromécanique, électronique, électrotechnique.

Une programmation des épreuves écrites a eu lieu le jeudi 21 janvier 2021

Concours Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques spécialité « Bibliothèques »

Spécialité	3 ^{ème} Concours 20% au plus	Externe 30% au moins	Interne 50% au plus	Total
Bibliothèques	8	12	20	40

Les inscriptions ont recueilli 523. Les épreuves écrites se tiendront le jeudi 27 mai 2021.

Examen professionnel Adjoint administratif principal 2^{ème} classe

Des épreuves écrites étaient programmées le jeudi 18 mars 2021.

Les inscriptions ont recueilli 187 candidats admis à concourir.

Des épreuves écrites le jeudi 15 avril 2021

Examen Professionnel Technicien principal 1^{ère} classe 28 inscriptions à traiter

Examen Professionnel Technicien principal 2^{ème} classe par Avancement de Grade

27 inscriptions à traiter

Examen Professionnel Technicien principal 2^{ème} classe par Promotion Interne

83 inscriptions à traiter

Examen Professionnel Attaché principal

Des épreuves écrites le jeudi 8 avril 2021.

Cet examen professionnel a permis l'inscription de 438 candidats.

Gestion administrative

Cette année de pandémie n'a pas permis au pôle de réaliser toutes les actions prévues au calendrier. Les missions se sont surtout déroulées sur le début de l'année (avant le confinement) et le 2^{ème} semestre. La gestion administrative a compris les étapes suivantes :

- La préparation des tirages au sort, assortis de leurs procès-verbaux, pour les représentants du personnel dans les jurys ;
- La communication : retours sur les épreuves écrites sur site internet ou billets d'infos pour l'actualité des organisations, articles pour le magazine ;
- La préparation des ouvertures de postes pour les concours en lien avec les demandes de conventionnement et l'établissement des conventions ;
- L'élaboration des réunions : de coordination pour la mise en place des oraux, d'admissibilité, d'admission ;
- La collaboration avec les centres de gestion : conventionnement, échanges des pratiques ...
- La relecture des sujets nationaux en qualité de membre participatif ;
- Le suivi des « Commissions Recrutement » pour l'actualité des textes et des pratiques des concours et examens professionnels au Centre Interdépartemental de Gestion Petite Couronne à Pantin, abandonnée pour cause de pandémie ;
- Les statistiques : « Les reçus-collés », l'Association Nationale des Directeurs de Centres de Gestion, le « recueil concours » le CDG13, les données concours et examens professionnels » pour le Centre Interdépartemental de Gestion de Versailles.

La gestion des listes d'aptitude et arrêtés d'admission

Sur les 47 listes de gestion des lauréats, nous sommes désormais sur une gestion de 46 listes, voir détail ci-après :

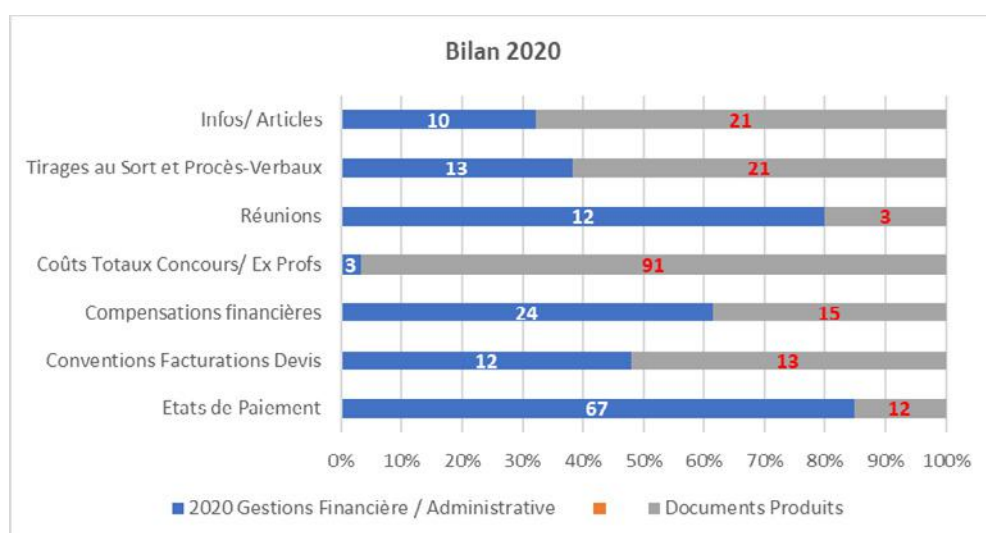
Filières	Concours : Nombre de listes actives		Concours : Nombre de listes échues avec maintien de lauréats		Examens Pro- fessionnels : Nombre de listes actives		Total	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020
ADMINISTRATIVE	2	2	1		6	6	9	8
TECHNIQUE	12	10	2		14	12	26	22
SPORTIVE	0	0	-		2	2	2	2
ANIMATION	2	2	-		1	1	3	1
SECURITE	1	/	1		3	3	4	3
SOCIALE	5	5	1		0	1	5	6
MEDICO- SOCIALE	7	/	7		1		8	
CULTURELLE	2	1	2		1	1	3	2
Liste 2020		20		/		26		46
Liste 2019	31		14		28		47	
Lauréats 2020		240		/		643		883
Lauréats 2019	356		14		861		1217	

A cette gestion générale est venue s'ajouter la gestion du télétravail (conventions individuelles, relevés hebdomadaires de télétravail) et la mise en place des mesures sanitaires pour le Pôle et pour les logistiques des actions engagées sur le 2^{ème} semestre. Cela a donné lieu à une reprise de nombreux documents, une commande importante de matériel sanitaire indispensable pour la préservation des candidats et des encadrants ainsi qu'une surmultiplication des locations de salles.

Gestion financière

La gestion financière comprend :

- L'élaboration et le suivi des conventions : mutualisation des besoins, lieux d'épreuves, pratiques des examens professionnels en filière technique, élaborations des sujets., reprographie de sujets nationaux ;
- La préparation des devis suite aux demandes des collectivités non affiliées (ouvertures de postes, de spécialités particulières) ou hors département (élaborations de sujets assorties de reprographie et corrections) ;
- L'émission des états de paiement du Pôle Concours : rémunération des jurys, intervenants, surveillants, réunions admissibilité et admission...
- Le traitement des compensations financières en relation avec le CDG 13, centre coordonnateur de la région Sud-PACA : acomptes et soldes pour les concours et examens professionnels de catégories A et B.



cdg83

- Expertise statutaire
- Instances paritaires
- Instances médicales
- Partenariat avec la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL)



Pôle Carrières

INSTANCES, CNRACL

Expertise statutaire

Cette expertise se traduit par l'aide et le conseil apportés aux collectivités pour :

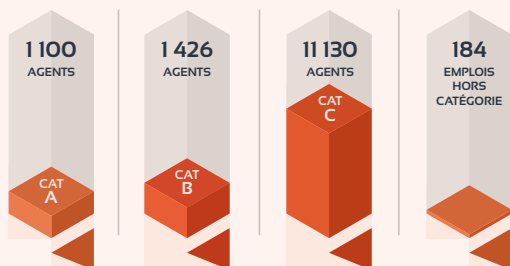
- La compréhension des textes et l'application des règles statutaires
- L'élaboration de certains actes de gestion
- La gestion des avancements d'échelon
- L'édition automatisée des tableaux d'avancement
- La gestion des promotions

Le pôle tient à jour le dossier individuel des agents de 142 communes et 94 établissements publics affiliés correspondant à un total de 13 840 agents (augmentation du nombre d'agents - 304 - suite au transfert d'agents de collectivités non affiliées auprès de la Métropole).

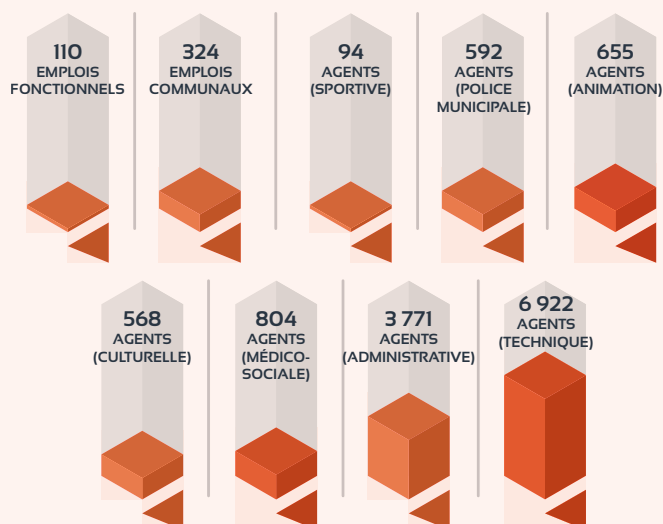
 **20** flashs infos/notes d'informations :

 **9** statut et **11** Covid-19

Effectifs par catégorie :



Effectifs par filière :



A Savoir.

Dans le cadre de la Gestion Electronique des Documents (GED) la numérisation des dossiers administratifs des 13 840 agents des collectivités est terminée. 15 391 documents ont été indexés.

Les documents traités :

 **30** bordereaux

 **116** envois de courriers aux collectivités

 **3 496** envois de mails

 **4 917** réceptions de mails

 **2 507** appels téléphoniques

 **27 682** arrêtés saisis

Les instances paritaires

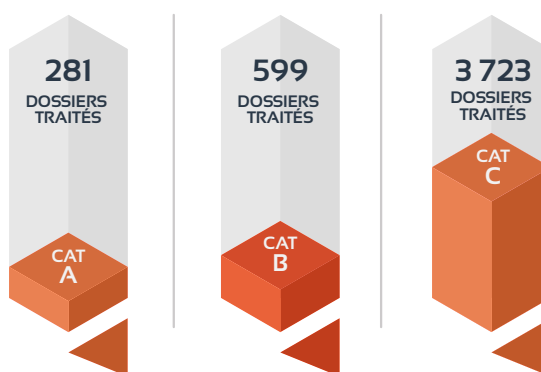
La Commission Administrative Paritaire (CAP)

La CAP émet un avis consultatif sur la situation individuelle des agents. Elle rend un avis préalable à la décision de l'autorité territoriale sur un changement dans la carrière de l'agent (avancements, positions administratives...) et examine les propositions par avis et groupes hiérarchiques (A, B, C). La CAP concerne toutes les collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion.

17 réunions dont :

- 6 en catégorie A (108 convocations)
- 5 en catégorie B (100 convocations)
- 6 en catégorie C (133 convocations)

Documents traités en CAP :



LE FAIT MARQUANT :

Les Lignes Directrices de Gestion (LDG)

Le pôle a créé et mis à disposition une saisine relative à l'instauration des lignes directrices de gestion (LDG). Les LDG ont été créées par la loi n°2919-828 du 6 août 2019 relative à la Transformation de la Fonction Publique. Ces lignes sont une déclinaison du principe constitutionnel de participation des fonctionnaires et de mise en œuvre de la garantie qui leur est accordée pour l'examen des questions individuelles liées à la carrière. Un groupe de travail a été mis en place le 6 juin afin d'établir les critères proposables aux collectivités affiliées au Comité Technique du CDG 83, pour les avancements de grades dans les LDG.

Le Comité Technique (CT)

Il émet un avis préalable aux décisions portant sur l'organisation du travail et le fonctionnement des collectivités. Le CT concerne toutes les collectivités et établissements publics de moins de 50 agents.

 **88** collectivités concernées

 **204** dossiers traités

 **150** convocations envoyées

 **CHSCT : 12** dossiers traités pour 12 collectivités / 90 convocations envoyées

 **2** dossiers traités pour l'ensemble des catégories

 **77** convocations envoyées

Le Conseil de discipline

Il émet un avis préalable à la décision de sanction de l'autorité territoriale. Il est une émanation de la CAP qui se réunit en formation disciplinaire. Le Conseil de discipline est obligatoirement saisi pour les demandes de sanction des 2ème, 3ème et 4ème groupes.

	SANCTION DEMANDEE	AVIS DU CONSEIL
1	Exclusion temporaire de 6 mois dont 3 mois avec sursis	Pas de quorum
2	Exclusion temporaire de 6 mois dont 3 mois avec sursis	Exclusion temporaire de 15 jours
3	Mise à la retraite d'office	Exclusion temporaire de 12 mois dont 10 mois avec sursis
4	Exclusion temporaire de 1 mois	Pas de sanction
5	Exclusion temporaire de 1 mois	Pas de sanction
6	Révocation	Révocation
7	Exclusion temporaire de 16 jours	Report de séance
8	Révocation	Exclusion temporaire de 2 ans dont 1 an avec sursis
9	Exclusion temporaire de 1 an dont 6 mois avec sursis	Report de séance
10	Révocation	Rétrogradation

Répartition par grade :

GRADE	NOMBRE
Adjoint technique	2
Adjoint technique principal 2ème classe	3
Adjoint technique principal 1ère classe	2
Gardien-brigadier de Police Municipale	1
Attaché	1

Répartition par Filière et Catégorie :

FILIERE	CATEGORIE
Technique	C1 + C2
Administrative	A5
Police Municipale	C2



Les Commissions Consultatives Paritaires (CCP)

Les Commissions Consultatives Paritaires (CCP) sont des instances paritaires de dialogue social et de représentation des agents contractuels. Les CCP sont compétentes uniquement pour l'ensemble des agents contractuels de droit public à temps complet ou non complet. Ces commissions sont créées auprès des Centres de Gestion et les collectivités et établissements publics non affiliés.



10 réunions de Conseil de discipline (dont 2 sans quorum et 1 reportée)



206 convocations

Les instances médicales

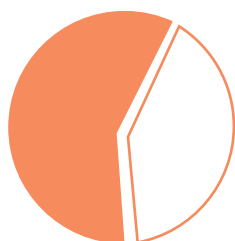


Le Comité médical

Le Comité médical est une instance départementale consultative chargée d'émettre des avis préalables à certaines décisions liées à la santé des agents. Depuis le 1er janvier 2016, le Comité médical est compétent pour toutes les collectivités et établissements publics du Var affiliés et non affiliés.

COLLECTIVITES NON AFFILIEES

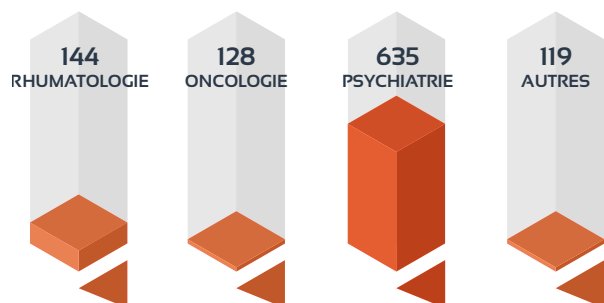
60%



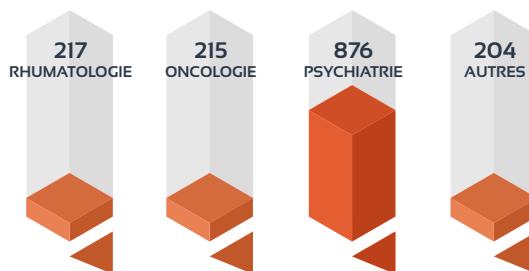
40% COLLECTIVITES AFFILIEES

Nombres de dossiers présentés par pathologie pour les collectivités affiliées et non affiliées :

COLLECTIVITÉS AFFILIÉES



COLLECTIVITÉS NON AFFILIÉES



Les dossiers présentés en Comité Médical

MOIS	COLLECTIVITES AFFILIEES	COLLECTIVITES NON AFFILIEES
JANVIER	105	162
FEVRIER	79	127
MARS	123	158
MAI	124	166
JUIN	114	135
JUILLET	66	90
SEPTEMBRE	173	254
OCTOBRE	106	193
NOVEMBRE	81	126
DECEMBRE	56	118
TOTAL 2020	1027	1529

MOIS	COLLECTIVITES AFFILIEES
COLLECTIVITES AFFILIEES	1027
COLLECTIVITES NON AFFILIEES	1529
TOTAL	2556



10 séances organisées



2556 dossiers traités

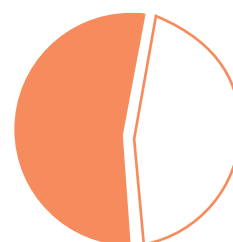
La Commission de réforme

La Commission départementale de réforme est un organisme médical et paritaire consultatif concourant à la protection sociale des fonctionnaires.

Répartition des dossiers entre collectivités affiliées et collectivités non affiliées

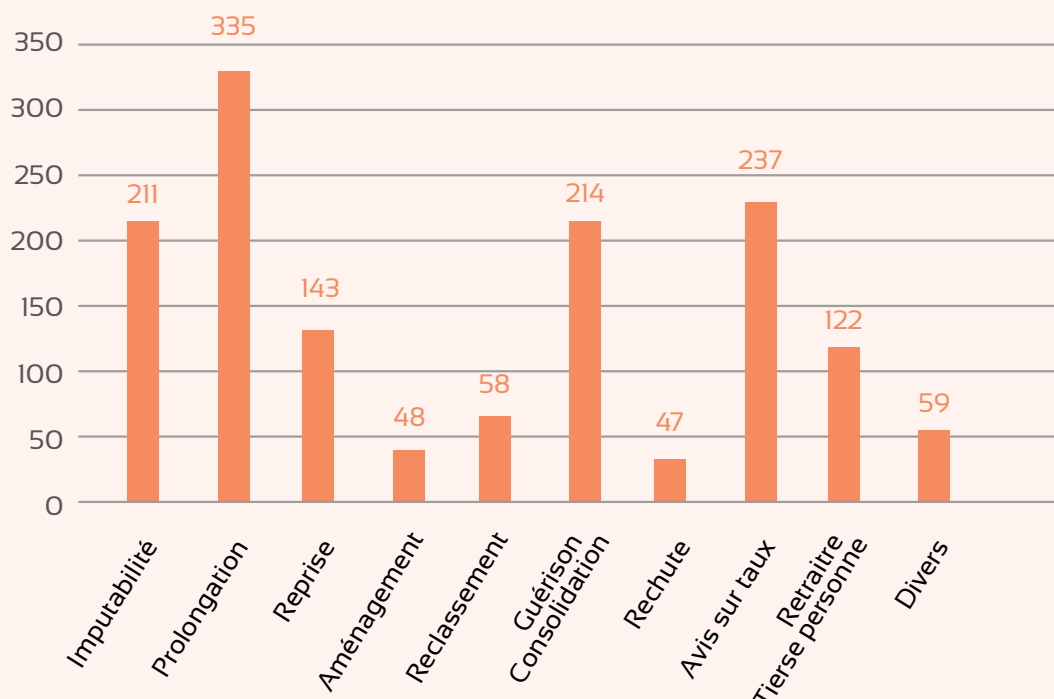
COLLECTIVITES NON AFFILIEES

52%



48% COLLECTIVITES AFFILIEES

Principaux cas de saisine :



20 séances organisées



625 dossiers traités

Le Partenariat avec la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL)

Cette convention se traduit par une mission de relais d'informations sur la réglementation et les procédures, tant auprès des collectivités que des agents. Depuis le 1er juillet 2017, le Centre de Gestion a signé une nouvelle convention d'une durée de trois ans qui actualisée le rôle du CDG en matière d'actes de gestion en tenant compte de la dématérialisation des processus et de l'instauration du droit à l'information des actifs.



1 569 actions dont :

484 gestions des comptes individuels

332 simulations de pensions

377 qualifications des comptes individuels retraite (CIR)

10 validations et rétablissements de pensions

351 pensions (normale, réversion, invalidité)

15 flashes information

6 468 correspondances envoyées (courriers, bordereaux d'envoi, mails...)



cdg83

- Les missions du pôle
- La prévention des risques
- L'accompagnement social

Pôle prévention

**DES RISQUES PROFESSIONNELS
ET ACCOMPAGNEMENT SOCIAL**

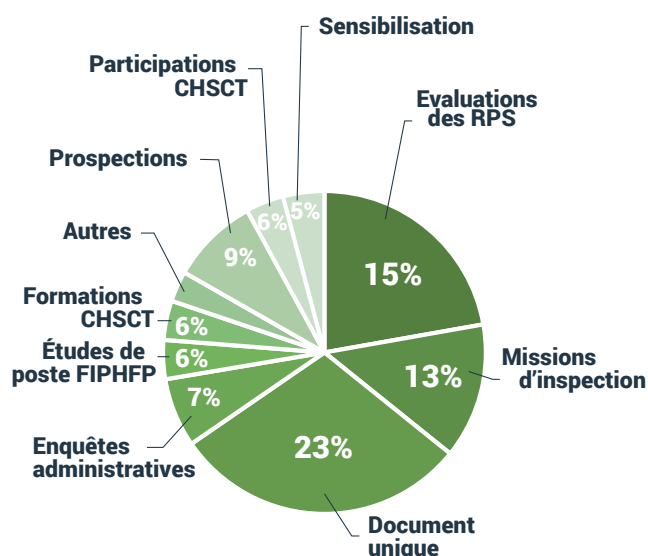
Les missions du pôle

■ Le pôle Prévention des risques met en œuvre tout au long de l'année différentes actions :

- **Les missions d'inspection.** Interventions au sein des collectivités par voie de convention pour assurer le rôle d'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) : contrôle des conditions d'application des règles définies dans le Code du Travail et proposition de mesures d'amélioration...
- **Le conseil en prévention :** Aide à la rédaction du Document Unique et à l'ensemble des documents réglementaires relatifs à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail des agents
- **La formation :** Action de sensibilisation ciblées ou multi-thèmes (bruit, hauteur, risque chimique, analyse des accidents, addictions, prévention des risques liés à l'activité physique)
- **L'évaluation des risques psychosociaux (RPS) :** Intégration dans le Document Unique, sensibilisation sur la thématique...
- **L'aide au maintien dans l'emploi pour les personnes en situation de handicap :** Convention avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP)
- **L'animation du protocole de prévention** du harcèlement et des conflits au travail (médiation, conseil...)

■ La prévention des risques professionnels

Suite à la Covid-19 et notamment durant le 1er confinement de mars 2020, les agents n'ont pas pu réaliser de visites sur le terrain. Le 2ème confinement a entraîné des reports d'actions notamment de formation. En plus des annulations de visites, les ACFI ont dû, sur le dernier trimestre, démarcher de nombreuses collectivités pour planifier des visites pour début 2021. La conséquence de la pandémie peut donc être évaluée à travers une baisse notable d'activités : 92 interventions en moins par rapport à 2019. Les tables rondes assistants/conseillers de prévention ont été annulées tout comme la journée sécurité routière.



 **34** missions d'inspection

 **228** jours de conseil en prévention dont :

 **60** interventions dans le cadre du document unique

 **39** évaluations de risques psychosociaux

 **33** signalements de conflits au travail gérés

 **17** journées de formation au Conseil Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT)

 **12** actions de sensibilisation

 **17** participations au CHSCT

 **15** études de postes dans le cadre du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique

 **25** prospections



■ Événement : la mise en place d'enquêtes administratives à titre expérimental

Quatre enquêtes administratives, à titre expérimental, ont été réalisées conjointement avec la responsable du service des Affaires juridiques. En effet, le décret du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la Fonction publique, rappelle que les collectivités peuvent avoir recours à des enquêtes administratives, notamment pour assurer le traitement des faits signalés.



25 jours d'entretiens individuels sur le terrain ont été réalisés et une nouvelle demande a été formalisée par un établissement public fin 2020



Parmi ces **4** actions, on trouve 3 enquêtes pour des situations de harcèlement moral présumé et 1 pour une situation de harcèlement sexuel présumé



146 collectivités ont signé la convention ACFI



116 actions réalisées hors convention ACFI : Formations suivies par les agents du pôle, réunions de service, interventions internes au CDG 83, événements liés au FIPHFP, rencontres avec les partenaires...



220 réponses ont fait l'objet d'un écrit des préventeurs hors conventions ACFI. 53% des questions traitées ont concerné la pandémie



37 nouveaux signalements d'agents en situation de handicap ou assimilés pour 27 collectivités ou établissements publics distincts

A savoir

5 prestations d'Appui Spécifiques (PAS) ont été réalisées par des associations missionnées par le CDG 83, en raison de leur expertise dans différents types de handicap : 2 avec l'URAPEDA (auditif), 1 avec PEP 06 (visuel), 1 avec Ariane Méditerranée (mental) et 1 avec Coridys (cognitif).

LE FAIT MARQUANT : Handicap - Opération Duo Day

Le pôle a participé à cette opération le 19 novembre qui a permis d'accueillir 2 travailleurs handicapés en recherche d'emploi, dont une personne sourde soignante, sur les postes d'assistante du pôle Prévention et de référent maintien dans l'emploi.



Accompagnement Social

Le contrat suit maintenant son cours et aucune collectivité n'a adhéré au contrat groupe au cours de l'année 2020.



cdg83

- **Suivi médical des agents**
- **Actions sur le milieu professionnel**

Pôle santé

ET CONDITIONS DE TRAVAIL



Suivi médical des agents

■ Visite médicale d'embauche

Elle est obligatoire pour tous les agents. Les agents stagiaires, titulaires, à temps complet, temps partiel, temps non complet, les non titulaires de droit public et les apprentis bénéficient d'une double visite médicale d'embauche :

- Une qui doit avoir lieu avant l'embauche auprès d'un médecin généraliste agréé
- Une auprès du médecin de prévention dans le mois qui suit l'embauche

■ Visite périodique

Elle doit avoir lieu au minimum tous les 2 ans (loi n°84-53 du 26 janvier 1984). Dans cet intervalle, l'agent qui le demande peut bénéficier d'un examen médical supplémentaire.

■ Visite de reprise

Elle se réalise sur demande de la collectivité à l'issue d'un arrêt de travail (maladie ordinaire, maladie professionnelle, maternité, disponibilité, accident de service...). Le médecin de prévention donne son avis sur les conditions de reprise de l'agent sur son poste de travail en fonction de son état de santé.

Dans la fonction publique, il n'existe pas disposition réglementaire concernant la visite de reprise. Cependant celle-ci est fortement conseillée pour les arrêts longs et pour les cas décrits dans l'article R 241-51 du Code du Travail, cas dans lesquels la visite de reprise serait obligatoire dans le régime général.

A titre d'exemple, le service de médecine préventive propose aux collectivités ayant conventionné avec lui de demander une visite de reprise :

- après 30 jours d'arrêt pour les maladies et accidents non liés au service
- après 8 jours d'arrêt pour les accidents de service
- après toute absence en rapport avec une maladie professionnelle

■ Visite de pré-reprise

Elle permet d'anticiper sur les conditions de retour à l'emploi de l'agent.

■ Surveillance médicale particulière

Certains agents sont soumis à une surveillance médicale particulière : Personnes reconnues travailleurs handicapés, femmes enceintes, agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée (visite de reprise ou de pré-reprise).

■ Visite à la demande de l'agent

Tout agent en activité est en droit de solliciter une visite médicale dans l'intervalle de 2 visites périodiques obligatoires.

■ Visite à la demande de la collectivité

Tout élément porté à la connaissance de la collectivité susceptible de compromettre la comptabilité de l'état de santé de l'agent avec son poste de travail peut faire l'objet d'une demande de visite particulière.

■ Visite à la demande du médecin de prévention

Le médecin de prévention peut être amené à convoquer un agent en visite (en vue de la rédaction d'un rapport requis par la Commission de réforme ou le Comité médical, suite à la réception de documents médicaux...). Dans ce cas, le secrétariat du service de médecine prend contact avec le service RH de la collectivité pour planifier la visite.

A la fin de chaque visite, le médecin émet un avis sur l'adéquation entre l'état de santé de l'agent et son environnement de travail.


■ Les entretiens infirmiers

A la demande du médecin de prévention, les infirmiers interviennent dans le cadre d'entretiens entre deux visites périodiques. A l'issue de cet entretien, une attestation est remise et une suite est donnée. Les infirmiers interviennent parallèlement aux vacations médecin dans le cadre de la réalisation des examens complémentaires (visio-test, audiomètre...).

 **2245** visites médicales programmées

 **99** entretiens infirmiers programmés

 **9** absences lors des visites médicales

 sur les **2081** visites médicales et entretiens infirmiers réalisés, **263** absents, soit **11%** d'absentéisme

 **1991** visites médicales réalisées dont :

941 visites périodiques

162 visites de surveillance médicale particulière

318 visites d'embauche

46 visites de pré-reprise

285 visites de reprise

239 pour d'autres motifs

 **89** collectivités adhérentes

 **9009** agents suivis sur la plateforme MEDTRA

Actions sur le milieu professionnel

Dans le cadre de ses missions, le médecin de prévention consacre un tiers de son temps aux actions sur le milieu professionnel. Il dispose d'un libre accès aux lieux de travail.

■ La mission de conseil

Le service de médecine préventive conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services
- L'hygiène générale des locaux de service
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel

- L'hygiène dans les restaurants administratifs
- L'information sanitaire

Dans le cadre de cette mission, le médecin de prévention siège de plein droit aux réunions du Comité Technique ou au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail avec voix consultative.

■ L'action sur le milieu professionnel

Pour mener à bien cette action, l'équipe pluridisciplinaire du service de médecine préventive (médecins et infirmiers) réalise des visites sur site dans le cadre du tiers temps :

- Visite sur des lieux de travail
- Etude des postes et des ambiances de travail
- Etude du temps consacré à l'amélioration des conditions de travail et l'étude des accidents du travail
- Documentation ou recherche en rapport avec les milieux de travail
- Surveillance générale de l'hygiène dans les collectivités
- Présence aux réunions des différents organismes, tels que les Comités Techniques ou les Comités d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail
- Etablissement et présentation des rapports médicaux

Dans l'exercice de ses missions, un membre de l'équipe pluridisciplinaire intervient seul ou en collaboration avec un membre du pôle Prévention des risques professionnels du CDG 83.

 **44** actions sur le milieu professionnel réalisées dont :

5 études de poste

12 études de poste dans le cadre du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique

6 participations au Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail

2 actions collectives

19 visites de service

LE FAIT MARQUANT : Covid-19, un contexte d'urgence sanitaire.

L'activité a été concentrée sur l'accompagnement des collectivités en distanciel par la mise en place d'une veille juridique et scientifique dans le cadre de la situation sanitaire. Dans l'attente de la reprise des visites périodiques début septembre, l'activité du service a été priorisée sur le déploiement des actions sur le milieu professionnel.

Les interventions ont été centrées sur les terrains sensibles (crèches, écoles, services techniques, services de police municipale...) afin d'accompagner le retour progressif à l'activité dans le respect des mesures d'hygiène.

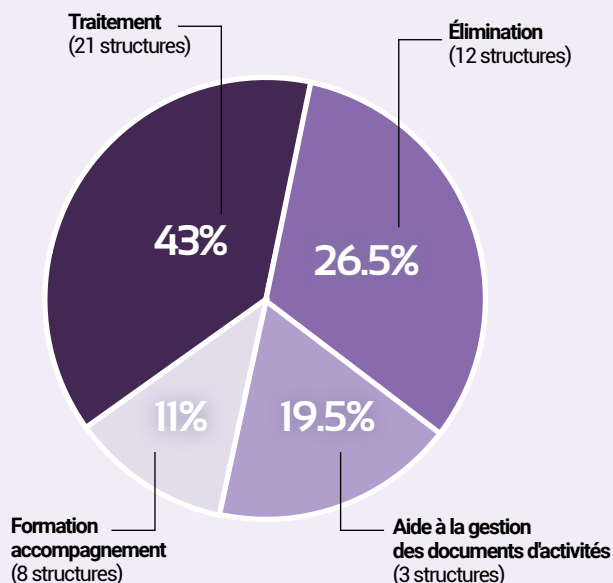


- **Interventions en collectivités**
 - **Traitement**
 - **Elimination**
 - **Récolement réglementaire**
 - **Formation-
Accompagnement**
 - **Aide à la gestion des documents d'activité**
- **Actions au sein du CDG83**

Pôle archives

ET NUMÉRIQUE

Interventions en collectivités



LE FAIT MARQUANT : Les effets du confinement sur le service

Les deux confinements ont entraîné une baisse très importante du nombre d'interventions. Lors du premier confinement, conformément aux directives nationales, les archivistes étaient en télétravail à 100% et n'ont réalisé aucune intervention en collectivité. Lors du second confinement, seules les interventions de traitement et d'élimination réalisables sans proximité avec les agents de la collectivité se sont poursuivies dans les structures qui ont accepté les modalités spécifiques proposées.

Traitement

L'objectif de cette prestation est de séparer les archives éliminables de celles qui doivent être conservées définitivement. Ces dernières seront classées, conditionnées et inventoriées dans un instrument de recherche réglementaire conforme aux normes en vigueur.



Le Pôle Archives et Numérique est intervenu pour une prestation de traitement auprès de 21 structures



78 jours de travail sur site, 43% du temps de travail



1109 heures de travail

Élimination

Le but de la prestation est de libérer rapidement de la place dans les locaux d'archives. Les archivistes du CDG 83 réalisent le tri, identifient les documents éliminables les plus volumineux, rédigent un bordereau d'élimination et s'assurent de sa validation par le directeur des Archives départementales.



Interventions 12 structures



26.5% du temps de travail des archivistes sur le terrain



346 heures de travail

Récolement réglementaire

Suite aux élections municipales et communautaires, toute commune ou établissement public doit réaliser un recensement topographique des principales collections de ses archives.

Pour les communes, il s'agit à minima des registres paroissiaux, d'état civil, de délibérations, d'arrêtés et décisions du Maire ainsi que les plans et les matrices cadastrales. Pour les établissements publics, le récolement doit recenser au moins les registres de délibérations, d'arrêtés et de décisions du Président.

Ce récolement est annexé à un procès-verbal qui entérine le transfert de responsabilité de conservation des archives du maire sortant au nouveau maire et permet de certifier de façon contradictoire l'existence des archives à un moment donné. Il s'agit d'une obligation légale, y-compris suite à une réélection.

Formation- accompagnement

L'objectif de la formation-accompagnement est qu'un archiviste au sein d'une collectivité ou établissement public puisse réaliser en autonomie l'ensemble des tâches lui incombant.

Avec le soutien du Président et du Directeur du Centre de Gestion du Var, le pôle a entamé un travail de redéfinition des modalités de réalisation de cette mission. Il a été identifié qu'un travail de fond était nécessaire pour définir de nouvelles modalités d'animation, organiser le déroulement des séquences mais également revoir la procédure entre le pôle et la collectivité.

Cette prestation est toujours très demandée par les collectivités mais sa spécificité (à la fois coaching, formation individuelle et tutorat) nécessite une maîtrise de savoir-faire spécifique, notamment en matière de gestion de la relation interpersonnelle et de l'animation pédagogique, auxquelles les agents du Pôle n'avaient pas encore été formés. Une première formation dans ce domaine a été suivie par les agents du Pôle en 2020.

Pour mieux faire connaître les enjeux de la formation-accompagnement auprès des agents des collectivités, le pôle va intensifier sa communication sur la réalité du métier d'archiviste, la variété de ses compétences, et, par voie de conséquence, le temps nécessaire pour les acquérir, puis pour atteindre les objectifs, notamment en matière de classement.

La méthode et la procédure seront revues. Ainsi, la solution la plus efficace est la mise en place de procédures de bonne gestion des documents dès leur création et tout au long de leur cycle de vie (classement, nommage, tri).

L'archiviste est en capacité d'élaborer ce type de procédure, ce qui permet à la collectivité de gagner de l'espace en détruisant les documents dès que la durée légale de conservation est achevée, et de gagner du temps en classement et en recherche.



140 heures de travail



8 structures ont bénéficié de cette prestation



11% heures de travail du temps de travail des archivistes sur le terrain

Aide à la gestion des documents d'activité

L'objectif est de normaliser et de professionnaliser la gestion quotidienne et la conservation des documents papier et électroniques dès leur création. Cela permet une diminution des espaces occupés par les documents (bureaux, locaux d'archives, serveurs de fichiers), un accès plus simple et rapide aux informations, et contribue à la conformité RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) et, plus largement, à une meilleure sécurité juridique.



La prestation a été réalisée dans **2 communes** et **1 établissement public**



19.5% du temps de travail



355 heures de travail

Formation-théorique

Le Pôle Archives et Numérique du CDG 83 propose une formation à la bonne gestion quotidienne des documents papier et électroniques dès leur production et tout au long de leur cycle de vie. Elle vise à faciliter le quotidien des agents confrontés à une quantité croissante de documents aux supports et formats variés.

La formation est animée sur site, elle est destinée à l'ensemble des agents ayant à gérer des documents papier et/ou électroniques. Chaque session dure 3 heures et rassemble au maximum 15 agents. Elle est incluse dans toute intervention d'élimination, de traitement et d'aide à la gestion des documents d'activité.



Actions au sein du CDG83

Accompagnement des Pôles dans la gestion de leurs archives :

- Elaboration des tableaux de gestion.
- Elaboration d'outils spécifiques en cas de besoin.
- Assistance dans la rédaction des bordereaux d'élimination et de versement.
- Gestion de l'opération de destruction physique des documents par un prestataire.

Pilotage du projet de déploiement de la Gestion Electronique de Documents au sein du centre de gestion :

Administration fonctionnelle :

- formation des agents,
- gestion des incidents,
- instruction et réalisation des demandes d'évolution de l'outil et des procédures,
- lien avec le prestataire lorsque son intervention est nécessaire.

Poursuite du déploiement de la solution :

- recensement du besoin dans les Pôles où la solution va être déployée,
- rédaction du dossier de consultation des entreprises en lien avec le Pôle Moyens Généraux et le Pôle Décisionnel,
- pilotage du projet de déploiement.



cdg83

- Organigramme des services
- Contacts

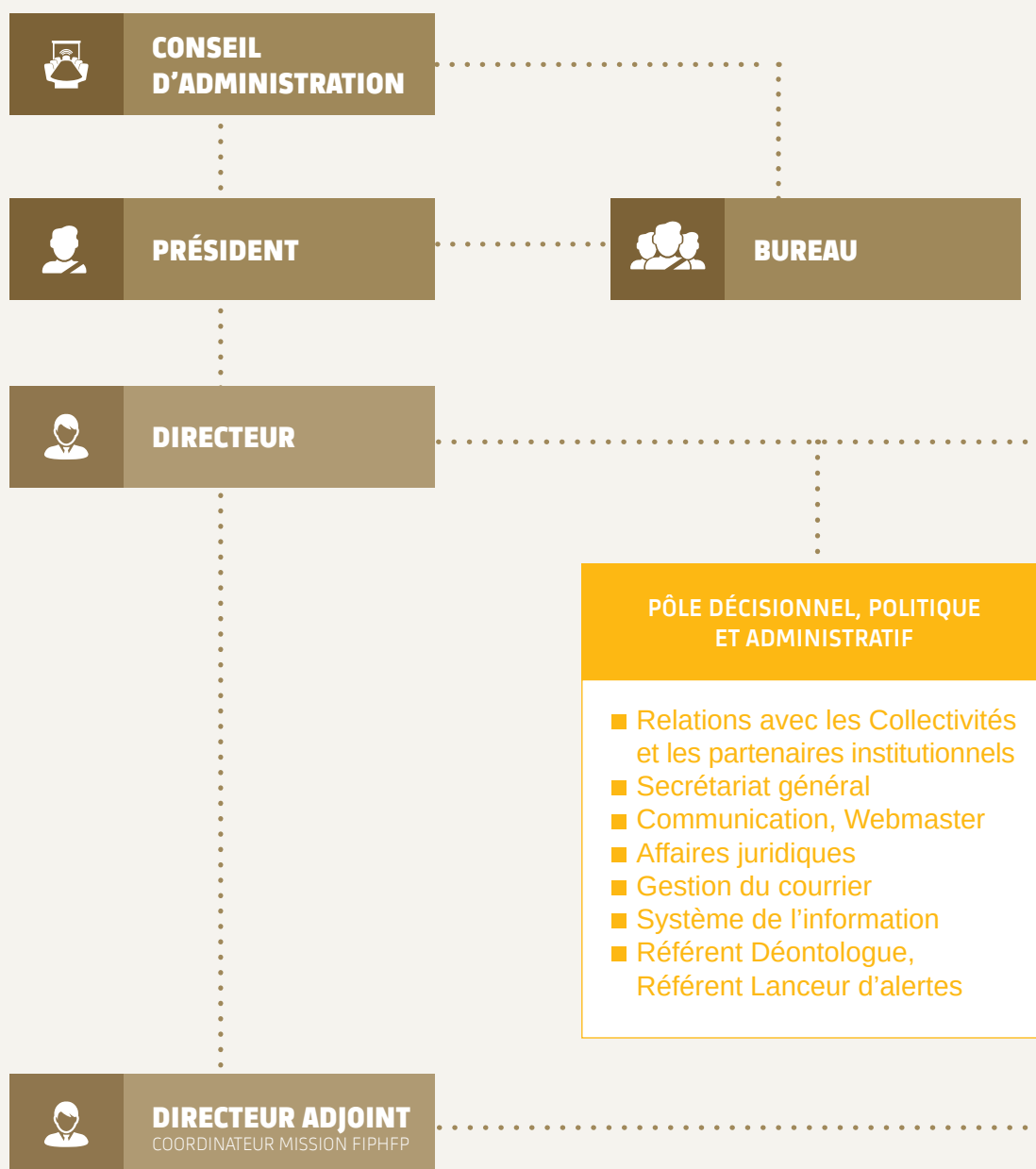
Informations

PRATIQUES

Organigramme du cdg 83

05 MARS 2020

INFORMATIONS PRATIQUES



PÔLE ARCHIVES ET NUMÉRIQUE

- Tri et classement des archives
- Sensibilisation, formation-accompagnement des agents
- Conseil et formation en gestion des documents papier/ électronique

PÔLE CARRIÈRE / INSTANCES CNRACL

- Gestion de la carrière des fonctionnaires
- Secrétariat des Instances Paritaires
- CNRACL
- Secrétariat des Instances Médicales

PÔLE CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

- Organisation des concours et examens professionnels
- Gestion des listes d'aptitude
- Recensement des besoins

PÔLE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

- Hygiène et Sécurité au Travail, Mission FIPHFP
- Action sociale

PÔLE SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

- Médecine préventive

PÔLE MOYENS GÉNÉRAUX

- Finances, Marchés Publics, Conseil en rémunération, Paie et Paie à façon
- Ressources Humaines
- Logistique et Entretien

PÔLE CONSEIL ET EMPLOI TERRITORIAL

- Bourse de l'Emploi (déclarations de créations et vacances d'emplois)
- GPEEC, Conseils en recrutement et en organisation
- Droit syndical
- Plans de formation, Mission FIPHFP, Service de remplacement

Contacts du CDG 83 en 2021



ACCUEIL

Adresse géographique :
860, route des Avocats
83 260 La Crau

Adresse postale :
Centre de Gestion du Var
CS 70 576
83 041 Toulon cedex 9

> AGENTS D'ACCUEIL

AZOULAI Nadia
KAYSER Sabrina
Tél. : 04 94 00 09 20

PÔLE DÉCISIONNEL, POLITIQUE & ADMINISTRATIF

GUILLOU Eric
Directeur du Centre
de Gestion du Var
eric.guilou@cdg83.fr

ORILLON Alexis
Directeur de Cabinet
alexis.orillon@cdg83.fr

DAUMAS Sylvie
Assistante de direction
sylvie.daumas@cdg83.fr

DELPYERRE Sophie
Responsable des affaires
juridiques
sophie.delpierre@cdg83.fr

DI SERIO Vincent
Communication
vincent.diserio@cdg83.fr

LOOCK Jérôme
Responsable du système
de l'information
jerome.loock@cdg83.fr

LUTHRINGER Carole
Gestionnaire courrier
carole.luthringer@cdg83.fr

GARNIER Carine
Gestionnaire courrier
carine.garnier@cdg83.fr

DEMEUSE Fanny
Chargée de support du
système de l'information
fanny.demeuse@cdg83.fr

PÔLE CONSEIL & EMPLOI TERRITORIAL

RESPONSABLE DU PÔLE
PIEROPAN Frédéric
Directeur Adjoint
frederic.pieropan@cdg83.fr

ADJOINTE DU CHEF DE PÔLE
ADJINA Djamilia
emploipublic@cdg83.fr

GESTIONNAIRE EMPLOI PUBLIC
PATIGNY Hélène
helene.patigny@cdg83.fr

CHARGÉE EMPLOI FORMATION
DHERMENT Sophie
sophie.dherment@cdg83.fr

BOURSE DE L'EMPLOI PUBLIC
CORDELLE Sandrine
Gestionnaire
bourse de l'emploi
sandrine.cordelle@cdg83.fr

SCHIAVAZZI Elodie
Gestionnaire
Bourse de l'emploi
elodie.schiavazzi@cdg83.fr

ROUX Mireille
Gestionnaire emploi public
mireille.roux@cdg83.fr

PÔLE CONCOURS & EXAMENS PROFESSIONNELS

> ADJOINT AU CHEF DE PÔLE

RATTI Jean-Baptiste
jean-baptiste.ratti@cdg83.fr

> AUXILIAIRES AUX GESTIONNAIRES

ACCHIARDI Patricia
patricia.acchiardi@cdg83.fr

ANTONELLI Hélène
helene.antonelli@cdg83.fr

GESTIONNAIRES CONCOURS
HAMOU Rebecca
rebecca.hamou@cdg83.fr

PALMADE Isabelle
isabelle.palmade@cdg83.fr

BLANC Thierry
thierry.blanc@cdg83.fr

MORA Marion
marion.mora@cdg83.fr

PÔLE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS & ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

> RESPONSABLE DE PÔLE - ACFI

DAL PAN Franck
franck.dalpan@cdg83.fr

> ASSISTANTE DU CHEF DE PÔLE

FOULQUIER Isabelle
Assistante de prévention
isabelle.foulquier@cdg83.fr

> AGENTS CHARGÉS DE LA FONCTION D'INSPECTION (ACFI)

RIOCREUX Jérémie
jeremie.riocreux@cdg83.fr

SINTES Clément
clement.sintes@cdg83.fr

BORDAS Sandra
sandra.bordas@cdg83.fr

FOLET Franck
franck.folet@cdg83.fr

MORA Marion
mora.marion@cdg83.fr

BLANC Thierry
thierry.blanc@cdg83.fr

BORGOGNO Laure
laure.borgogno@cdg83.fr

PÔLE CARRIÈRE - INSTANCES - CNRACL



RESPONSABLE DU PÔLE
GRANDJEAN Marielle
marielle.grandjean@cdg83.fr

SECRÉTAIRE DU PÔLE
MATRAGLIA Florence
florence.matraglia@cdg83.fr
documents.carrieres@cdg83.fr
Tél. : 04 94 00 09 39

**CHEF DE SECTEUR DE LA
GESTION DES CARRIÈRES - GED**
LANDRY Virginia
virginia.landry@cdg83.fr

GESTIONNAIRES CARRIÈRE
BUONO Juana
juana.buono@cdg83.fr

 **BEGUIN Nicolas**
 nicolas.beguina@cdg83.fr

 **HEUBERT Maria**
 maria.heubert@cdg83.fr

 **MUSSO Christelle**
 christelle.musso@cdg83.fr

> ASSISTANTE CARRIERE ET GED

 **GERTOSIO Laurie**
 laurie.gertosio@cdg83.fr

> CORRESPONDANTES CNRACL

 **RUBERTO Françoise**
 francoise.ruberto@cdg83.fr
 Tél. : 04 94 00 09 44

 **LE MENELEC Bénédicte**
 benedicte.lemenelec@cdg83.fr
 Tél. : 04 83 16 80 17

> CHEF DE SECTEUR DES INSTANCES MEDICALES






 **GEFART Cyrille**

> GESTIONNAIRE DE LA COMMISSION DE REFORME

 **KADOUR Anita**
 commissiondereforme@cdg83.fr

> GESTIONNAIRES COMITE MEDICAL

 comitemedical@cdg83.fr

 **GARCIA Clémence**
 **MORETTI Géraldine**
 **SANTONI Nathalie**
 **LEBARBIER Victoria**
 **ALGARIN-GIORGETTI Virginie**

> CHEF DE SECTEUR INSTANCES PARITAIRES ET CONSEIL STATUTAIRE

 **BOSCHETTI Gil**
 gil.boschetti@cdg83.fr

> SECRETAIRE CAP, CONSEIL DE DISCIPLINE



 **MAUSSION Agnès**
 agnes.mauSSION@cdg83.fr
 Tél. : 04 83 16 82 51

> GESTIONNAIRE COMITE TECHNIQUE, CHSCT, CCP



 **MORIN Barbara**
 barbara.lemour@cdg83.fr
 Tél. : 04 94 00 09 43

PÔLE MOYENS GÉNÉRAUX

> RESPONSABLE DU PÔLE


 **PIEROPAN Frédéric**
 Directeur Adjoint
 frederic.pieropan@cdg83.fr

> ASSISTANTE DU CHEF DE PÔLE & GESTIONNAIRE DU PERSONNEL


 **LICARI Carole**
 Gestionnaire du personnel
 carole.licari@cdg83.fr

SERVICE FINANCES



> RESPONSABLE FINANCES

 **GUICHARD Laëtitia**
 laetitia.guichard@cdg83.fr

> GESTIONNAIRE DES COMMANDES PUBLIQUES & DU MANDATEMENT

 **GODAIL Romain**
 romain.godail@cdg83.fr

> GESTIONNAIRE COTISATIONS-RECETTES



 **ENGEL Sophie**
 sophie.engel@cdg83.fr

SERVICE PAIE

> RESPONSABLE PRESTATION PAIE & ALLOCATIONS CHÔMAGE

 **BRIMICOMBE Samantha**
 samantha.brimicombe@cdg83.fr

> GESTIONNAIRES PAIE

 **BEAUJARD Laurent**
 laurent.beaujard@cdg83.fr



 **FREY Alexia**
 alexia.frey@cdg83.fr

> GESTIONNAIRE DE PAIE

 **JESTIN Caroline**
 caroline.jestin@cdg83.fr

PÔLE ARCHIVES & NUMÉRIQUE


> RESPONSABLE DU PÔLE

 **DELTOUR Jean-Pierre**
 jean.pierre.deltour@cdg83.fr

> SECRÉTAIRE - AIDE ARCHIVISTE

 **DAVID-BLASCO Camille**
 camille.blasco@cdg83.fr

> ARCHIVISTES

 **DEGANT Nicolas**
 nicolas.degant@cdg83.fr



 **CROUVEZIER Johan**
 johan.crouvezier@cdg83.fr


 **CROCHEPEYRE Camille**
 camille.crochepeyre@cdg83.fr



PÔLE SANTÉ & CONDITIONS DE TRAVAIL



 medecine.preventive@cdg83.fr


> SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE

 **Dr LIPARI Anne**
 Médecin coordonnateur
 du service Médecine
 Préventive
 anne.lipari@cdg83.fr

 **GARCIN Orianne**
 Assistante de pôle
 orianne.garcin@cdg83.fr

 **MOSNIER Valérie**
 Infirmière territoriale
 valerie.mosnier@cdg83.fr



 **GIET Dominique**
 Infirmier territoriale
 dominique.giet@cdg83.fr

 **FALSONE Anna**
 Infirmière territoriale
 anna.falsone@cdg83.fr

> ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

 **Dr JOUAN Pierre**
 Médecin de prévention

 **Dr CLAISE Catherine**
 Médecin de prévention

 **GROUSSET André**
 Medecin de prévention
 andre.grousset@cdg83.fr



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DU VAR

Document édité par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Var. Le CDG 83 remercie l'ensemble des services qui se sont investis dans la réalisation de ce rapport d'activités.

Directeur de publication :

Christian SIMON, Président du CDG 83

Coordination-Rédaction :

Vincent DI SERIO avec l'ensemble des services du CDG 83

Création graphique & réalisation :

DAKIN Communication Globale (www.agencedakin.com)

RAPPORT
D'ACTIVITÉS

2020



860 Route des Avocats
83260 La Crau



Centre de Gestion du Var
CS 70 576 - 83 041 Toulon cedex 9



Tél. : 04 94 00 09 20



Rendez-vous sur
www.cdg83.fr

CENTRE DE GESTION D

CDG