

La politique de gestion des ressources humaines du Centre de Gestion revêt un caractère essentiel pour l'accomplissement et la pérennité des missions de notre établissement. En effet, toutes nos prestations sans exception reposent sur la qualité, la crédibilité et l'engagement des personnels du Centre au service des collectivités qui lui sont affiliées ou avec lesquelles il conventionne. Etablissement de référence en matière de gestion des agents publics territoriaux, le CDG doit donc porter une attention toute particulière à l'administration de ses propres agents dans la mesure où son action est intimement liée au travail de ses collaboratrices et collaborateurs.

Jusqu'à présent, le bilan annuel des ressources humaines du CDG ne répondait à aucune obligation réglementaire mais simplement à la volonté de rendre compte des caractéristiques et des évolutions des effectifs de l'établissement. Depuis le 1^{er} janvier 2022, cette démarche se poursuit dans le cadre des Lignes Directrices de Gestion (LDG), instaurées par la loi du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique et mises en place en 2021. Les LDG ont, en effet, pour ambition de placer la gestion des RH dans une perspective pluriannuelle qui donne un cadre aux évolutions prévisionnelles à venir. En ce sens, les LDG ne sont pas la simple compilation de règles d'administration, mais constituent également le recueil des volontés exprimées par l'autorité territoriale en termes d'évolution des conditions d'emploi des agents.

D'une manière générale, la politique RH du Centre de Gestion repose sur les fondamentaux suivants :

- L'adaptation permanente des moyens humains aux missions à réaliser,
- Le recrutement des meilleurs profils pour la réalisation des prestations,
- L'amélioration continue des conditions d'emploi des agents (avancements, promotions, moyens matériels, avantages sociaux, prévention des risques...),
- La formation et le développement des compétences,
- L'approche pluridisciplinaire des situations et des dossiers.

La politique de gestion des Ressources Humaines de l'établissement est mise en œuvre par le Président du Centre de Gestion, en accord avec le Bureau et sur la base des décisions prises par le Conseil d'Administration après avis du Comité Social Territorial de Service et, le cas échéant, du F3SCT (ex CHSCT).

Les différents intervenants qui concourent en interne, à la gestion des Ressources Humaines, sont globalement les suivants :

- Aspects décisionnels : Président du Centre, Bureau, Conseil d'Administration
- Propositions d'évolution de l'organigramme et du tableau des effectifs : Equipe de direction
- Procédures liées aux publicités des offres de recrutement (Bourse de l'Emploi), à la gestion des temps partiels, des CET, à la gestion administrative des agents : Direction
- Présentation des dossiers internes aux instances paritaires (CAP/Comité Social Territorial Intercommunal/F3SCT : Pôle Assistance Statutaire
- Gestion du règlement d'organisation du temps de travail : Direction
- Gestion des paies, traitement administratif du régime indemnitaire : Pôle Finances et moyens généraux
- Assistance aux procédures de recrutement et formation : Pôle Emploi territorial
- Médecine de prévention : Association Médico-Sociale de Normandie (AMSN) : Direction
- Conseiller de prévention : ██████████
- ACFI : ██████████

▪ Les effectifs du siège

Au 31 décembre 2024, le Centre de Gestion comptait un total de 88,59 ETC contre 87,59 à la fin de l'année 2023.

Le détail des recrutements, sur postes permanents, intervenus au cours de l'année 2024, s'établit comme suit :

- 1 rédacteur au Pôle Emploi Territorial le 1^{er} février 2024 – [REDACTED]
- 1 attaché au Pôle « Assistance Statutaires » le 15 mars 2024 – [REDACTED]
- 1 adjoint administratif principal de 1^{ère} classe au Pôle Santé Prévention - le 1^{er} juillet 2024 : [REDACTED]
[REDACTED]
- 1 médecin hors classe au Pôle Santé Prévention le 1^{er} septembre 2024 – [REDACTED]
- 1 attaché à la Direction le 9 septembre 2024 – [REDACTED]
- 1 attaché au Pôle Emploi Territorial le 1^{er} octobre 2024 – [REDACTED]
- 1 rédacteur principal de 2^{ème} classe le 1^{er} octobre 2024 – [REDACTED]
- 1 Infirmière en soins généraux de classe normale au Pôle Santé Prévention le 1^{er} octobre 2024 : [REDACTED]
(contrat de 3 mois)

Compte tenu des départs enregistrés au cours de l'année 2024 (4 départs en retraite, 1 départ pour fin de détachement (réintégration dans la FPH), 1 démission, 3 départs pour mutation et 2 départs pour détachement), le solde pour l'année 2024 est donc de + 1 ETC.

Au 31 décembre 2024, les effectifs du Centre de Gestion (hors agents intercommunaux, hors agents pris en charge, hors agents du service de remplacement), étaient en conséquence, les suivants :

Pôles et services	Catégories				Écart avec 2023
	A	B	C	Total	
Direction	2	2	1	5	+ 2
Services rattachés					
Service « Communication et Développement »	1	1	0	2	
Mission DPD mutualisée	1			1	
Conseillère en organisation	1			1	
Total	5	3	1	9	+ 2
Pôle "Assistance Statutaire"					
Pôle "Assistance Statutaire"	1	1		2	
Service « Juridique, documentation et Instances disciplinaires »	1			1	
Unité « Conseil « Juridique » et Documentation	5	0	0	4	
Service « Assurances Groupe Statutaire et Instances Médicales Statutaires »	1.12	5	1	7.12	
Unité « Retraites »	0	1	0	1	
Service « Gestion des Carrières et Instances Paritaires »	1	6	0	7	
Total	9.12	13	1	23.12	+1
Pôle « Finances et Moyens Généraux »					
Pôle « Finances et Moyens Généraux »	1	0	0	1	
Service « Finances/Paies »	0	5	1	6	
Unité « Informatique »	0	2	0	2	
Unité « Archives »	1	1	0	2	
Unité « Moyens internes »	0	1	3	4	
Total	2	9	4	15	-3
Pôle « Emploi Territorial »					
Pôle « Emploi Territorial »	1		1	2	
Mission « Reclassement/Maintien dans l'emploi »	1			1	
Service « Concours »	2	2	1	5	
Mission « Recrutement et Missions Temporaires »		1	1	2	
Service « Animation de l'Emploi »	0	2		2	
Total	4	5	3	12	+1
Pôle « Santé/Prévention"					
Pôle « Santé Prévention »	1	1	0	2	
Service « Médecine professionnelle »	11.9	2	4.57	18.47	
Service Intervention en prévention des risques professionnels	8	0	0	8	
Total	20.9	3	4.57	28.47	-1
Agent intercommunal		1			
Total général	41.02	34	13.57	88.59	

Sur les 88.59 ETC, **25.02 emplois** sont occupés par des agents contractuels au 31 décembre 2024 :

- 5 attachés au service "Juridique et de Documentation",
- 1 attaché au service « Médecine professionnelle »
- 10 médecins (6,9 ETC au Pôle " Santé/ Prévention" et 0,12 ETC à l'unité "Secrétariat du Conseil Médical - formation restreinte »,
2 infirmières en santé au travail au service « Médecine professionnelle »
- 1 ingénieur principal au service « Prévention des Risques professionnels »
- 5 ingénieurs au Service « Prévention des Risques professionnels »
- 1 psychologue de classe normale au service « Prévention des risques professionnels »

- 1 rédacteur au service « Communication et Développement »
- 1 Technicien principal de 2^{ème} classe à l'unité "Informatique"
- 1 attaché à la Direction

L'évolution des effectifs sur les trois derniers exercices est la suivante :

	2022	2023	2024
Effectif réel au 31/12 ou équivalent temps complet	89,69	87,59	88,59

- **Les évolutions en termes d'organigramme**

En matière d'organigramme, l'année 2024 a été marquée par :

Le renforcement du Pôle « Emploi Territorial », avec le recrutement (provisoire) :

- D'une responsable adjointe au service « Concours » dans le cadre d'un tuilage (départ en retraite de la responsable prévu au 1^{er} juillet 2025)

Le renforcement du Pôle « Assistance Statutaire », avec le recrutement (provisoire) :

- D'une gestionnaire des dossiers du Conseil Médical « formation plénière » dans le cadre d'un tuilage (départ en retraite de la gestionnaire au 1^{er} février 2025)

Le renforcement du Pôle « Santé Prévention », avec le recrutement :

- D'un médecin du travail dans le cadre du remplacement d'un médecin qui a fait valoir ses droits à la retraite au 1^{er} juillet 2024
- D'une infirmière en santé au travail consécutivement à la création d'un 5^{ème} poste au tableau des emplois budgétaires (actuellement en contrat du 1^{er} octobre au 31 décembre 2024)

- **La mobilité**

Comme chaque année, des éléments de mobilité sont intervenus dans la vie du Centre, consécutivement aux départs d'agents (retraite, mutation).

En 2024, deux mobilités internes sont intervenues :

- 1^{er} juillet 2024 : ██████████ – Affectation au Service Gestion des carrières en qualité de responsable de de service
- 9 décembre 2024 : ██████████ – Affectation au service Gestion des carrières en qualité de gestionnaire

- **Les recrutements sur emploi permanent**

8 recrutements physiques

- 1^{er} février 2024 : ██████████, chargée de l'organisation des épreuves de concours au Pôle Emploi Territorial
- 15 mars 2024 : ██████████, juriste au Pôle « Assistance Statutaires »
- 1^{er} juillet 2024 : ██████████, secrétaire médicale au Pôle Santé Prévention
- 1^{er} septembre 2024 : ██████████, médecin collaborateur au Pôle Santé Prévention
- 9 septembre 2024 : ██████████, Conseillère en organisation à la Direction
- 1^{er} octobre 2024 : ██████████, tuilage avec la responsable du service concours au Pôle Emploi Territorial
- 1^{er} octobre 2024 : ██████████, tuilage avec la gestionnaire des dossiers du Conseil Médical « formation plénière » au Pôle « Assistance Statutaire »

- 1^{er} octobre 2024 : ██████████, Infirmière en santé au travail au Pôle Santé Prévention (contrat de 3 mois)

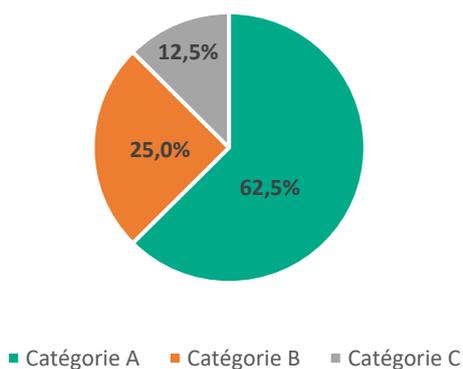
Les grades concernés par ces recrutements sont les suivants :

Catégorie A	
Infirmier en soins généraux de classe normale	1
Attaché	3
Médecin Hors Classe	1
Sous-total	5

Catégorie B	
Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	1
Rédacteur	1
Sous-total	2

Catégorie C	
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	1
Sous-total	1
Total	

Le graphique ci-après, traduit la répartition des recrutements sur des emplois permanents, selon les trois catégories (A/B/C).



Les 8 recrutements ont été opérés pour répondre à des créations ou à des vacances d'emploi :

- de 5 postes de catégorie A :

- [REDACTED], juriste au Pôle « Assistance Statutaires » (vacance de poste)
- [REDACTED], médecin collaborateur au Pôle Santé Prévention (vacance de poste)
- [REDACTED], Conseillère en organisation à la Direction (vacance de poste)
- [REDACTED], tuilage avec la responsable du service concours au Pôle Emploi Territorial (création de poste provisoire)
- [REDACTED], Infirmière en santé au travail au Pôle Santé Prévention (création de poste)

- De 2 postes de catégorie B :

- [REDACTED], chargée de l'organisation des épreuves de concours au Pôle Emploi Territorial
- [REDACTED], tuilage avec la gestionnaire des dossiers du Conseil Médical « formation restreinte » au Pôle « Assistance Statutaire »

- D'un poste de catégorie C :

- [REDACTED], secrétaire médicale au Pôle Santé Prévention

▪ **Les départs**

Les départs suivants sont intervenus en 2024 :

- Postes permanents

- 1^{er} janvier 2024 : [REDACTED] – Rédacteur Principal de 1^{ère} classe – Service « Gestion des Carrières et des Instances Paritaires » (Retraite)
- 1^{er} février 2024 : [REDACTED] – Assistant de conservation du Patrimoine – Pôle « Finances/Moyens Généraux » (Démission)
- 1^{er} avril 2024 : [REDACTED] – Rédacteur Principal de 1^{ère} classe – Pôle « Finances/Moyens Généraux » (Retraite)
- 1^{er} juin 2024 : [REDACTED] – Attaché – Direction » (Détachement)
- 1^{er} juin 2024 : [REDACTED] – Assistant de conservation du Patrimoine - Pôle « Finances/Moyens Généraux » (Mutation)
- 1^{er} juillet 2024 : [REDACTED] – Attaché principal - Pôle « Assistance Statutaire » (Retraite)
- 1^{er} juillet 2024 : [REDACTED] – Médecin hors classe - Pôle « Santé/Prévention » (Retraite)
- 1^{er} septembre 2024 : [REDACTED] – Rédacteur - Pôle « Assistance Statutaire » (Mutation)
- 1^{er} octobre 2024 : [REDACTED] – Infirmière en soins généraux de classe Normale (Réintégration FPH)
- 1^{er} décembre 2024 : [REDACTED] – Rédacteur principal de 2^{ème} classe (Détachement)

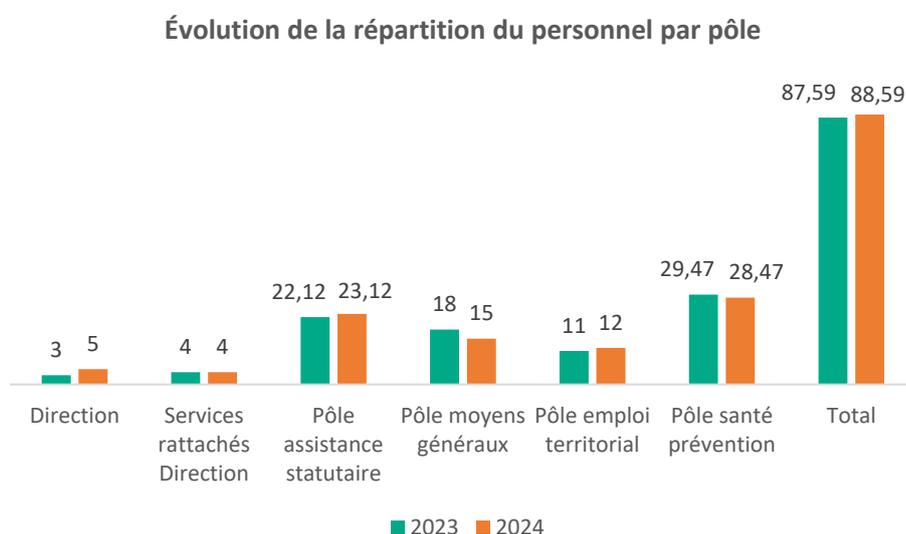
▪ **Les renforts ponctuels des services**

L'activité des services a nécessité, en 2024, de faire appel à **des agents contractuels afin d'assurer, soit le remplacement d'agents en congés de maternité, maladie ou temps partiel thérapeutique, soit d'assurer le renfort ponctuel des services.**

- [REDACTED] (**adjoint administratif – Unité « médecine professionnelle »**)
 - Du 29 janvier 2024 jusqu'au 10 mars 2024 inclus (contrat article L. 332-13 du code général de la fonction publique)
- [REDACTED] (**rédacteur contractuel – Service « Communication/Développement »**)
 - Du 1^{er} juin 2024 au 15 novembre 2024 (contrat article L. 332-13 du code général de la fonction publique)

- **Les évolutions entre 2023 et 2024**

Au regard des éléments de mobilité exposés ci-avant, **l'évolution de la répartition du personnel par pôle**, entre 2022 et 2023, peut-être illustrée par le graphique suivant :



- **La gestion des RH en 2024**

- **La politique d'avancements d'échelon**

Au cours de l'année 2024, 33 agents ont bénéficié d'avancements d'échelon à cadence unique.

- **La politique d'avancement de grade**

En 2024, 3 agents ont bénéficié d'un avancement de grade.

- **La politique de promotion interne**

En 2024, un agent du Centre a bénéficié d'une promotion au titre de la promotion interne, au 1^{er} juillet 2024

- **Les changements de grade après réussite aux concours**

En 2024, quatre agents ont bénéficié d'un changement de grade après concours.

- **Les intégrations directes**

En 2024, aucun agent n'a bénéficié d'une intégration directe.

- **Les mises en stage**

En 2024, 1 agent a été mis en stage.

- **Les titularisations**

En 2024, 4 agents ont été titularisés.

- **Les réussites aux concours et examens professionnels 2024**

Concours de rédacteur principal de 2^{ème} classe territorial

- [REDACTED]
- [REDACTED]

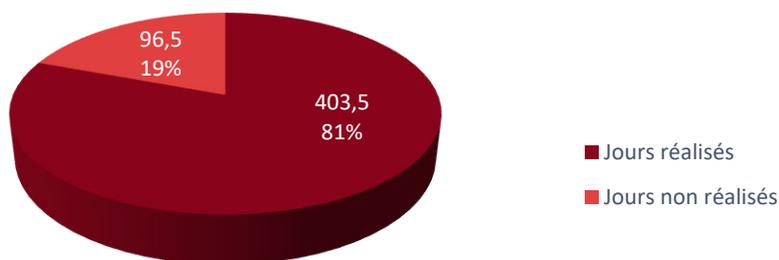
concours d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe territorial

- [REDACTED]
- [REDACTED]

- Le développement et l'accompagnement des compétences

- Taux de réalisation du plan de formation 2024

Bilan du plan de formation 2024



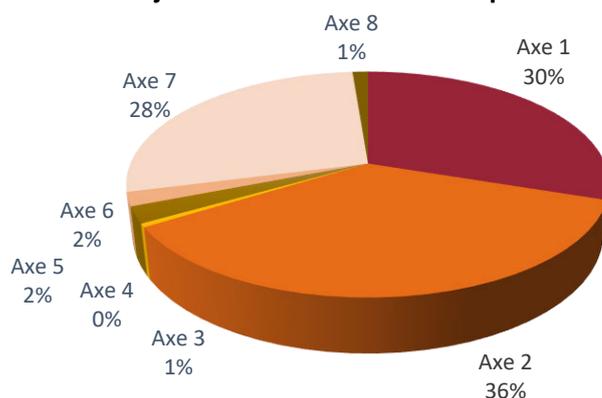
- Bilan par axe de formation

8 axes de formation ont été dégagés lors de l'adoption du plan de formation 2024, suivant la typologie proposée par le CNFPT :

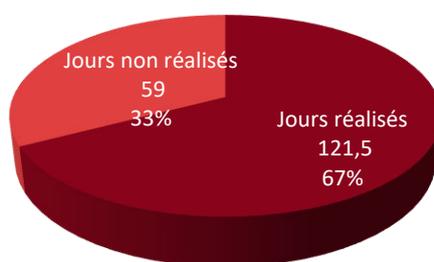
- **Axe 1 : Organisation et gestion des ressources**
- **Axe 2 : Social, santé publique**
- **Axe 3 : Citoyenneté, éducation, culture et sport**
- **Axe 4 : Aménagement et développement durable des territoires**
- **Axe 5 : Services techniques et environnementaux**
- **Axe 6 : Sécurité**
- **Axe 7 : Compétences transversales**
- **Axe 8 : Labellisation (qualité, normes, etc.)**

Le graphique ci-après, permet d'avoir une vision globale de la part prise par chacun des axes, sur la base du nombre de jours réalisés.

Nombre de jours de formation réalisés par axe stratégique en %



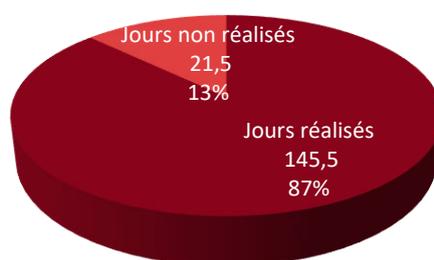
Bilan de l'axe 1 : Organisation et gestion des ressources



En termes de réalisation, l'axe 1, a représenté un peu moins d'un tiers des jours de formation réalisés en 2024.

Les formations de cet axe sont notamment liées à l'intelligence artificielle, à l'actualité statutaire, à la comptabilité, au recrutement, à la cybersécurité, à la bureautique et aux logiciels de gestion.

Bilan de l'axe 2 : Social, santé publique



En termes de réalisation, l'axe 2 a représenté 36 % du total des jours de formation réalisés.

Des formations liées aux risques professionnels, à la santé au travail, à la médecine du travail, à la santé mentale ont été massivement organisées.

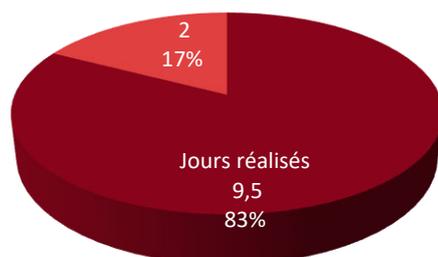
Bilan de l'axe 3 : Citoyenneté, éducation, culture et sport

L'axe 3 est par nature orienté sur des compétences qui ne relèvent pas des Centres de Gestion. Seule une action sur « la définition d'une politique culturelle » a été réalisée sur 2 jours par un agent pris en charge.

Bilan de l'axe 4 : Aménagement et développement durable des territoires

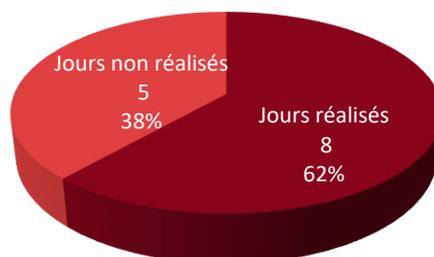
L'axe 4 est par nature orienté sur des compétences qui ne relèvent pas des Centres de Gestion. Aucune formation n'a été réalisée.

Bilan de l'axe 5 : Services techniques et environnementaux



L'axe 5 est par nature orienté sur des compétences qui ne relèvent pas des Centres de Gestion. Des formations dans le domaine de la restauration collective ont néanmoins été réalisées par un agent pris en charge.

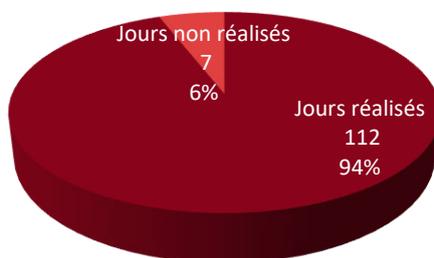
Bilan de l'axe 6 : Sécurité



En termes de réalisation, l'axe 6 n'a représenté que 2% du total de jours de formation réalisés. Seuls 8 jours de formation ont été réalisés sur une programmation de 13 jours.

Les formations ont principalement concerné l'évacuation incendie d'agents du service des Missions Temporaires.

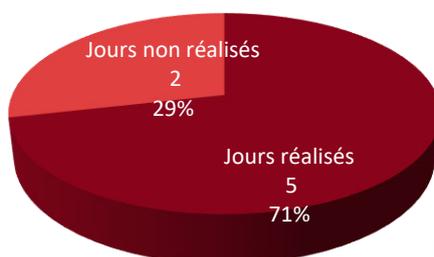
Bilan de l'axe 7 : Compétences transverses



En termes de réalisation, l'axe 7 a représenté **28 %** du total de formation réalisés.

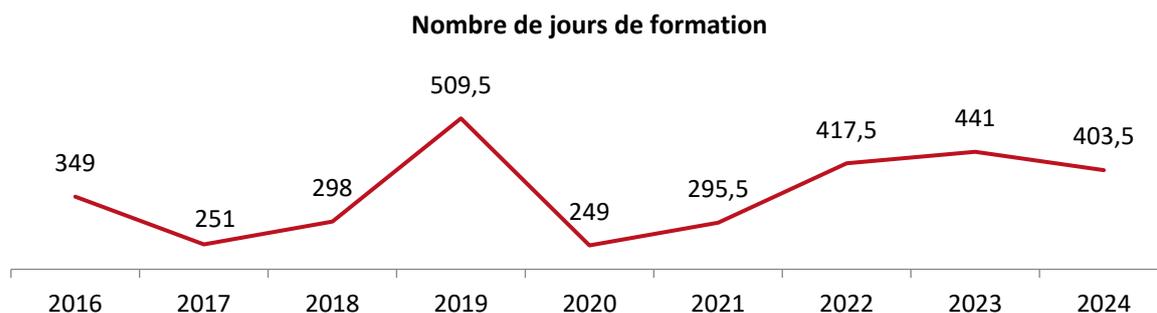
Les préparations aux concours proposées par le CNFPT se sont massivement poursuivies et le service Santé Prévention a bénéficié d'une session particulière relative à « l'écoute pour mieux décoder ses interlocuteurs ».

Bilan de l'axe 8 : Labellisation

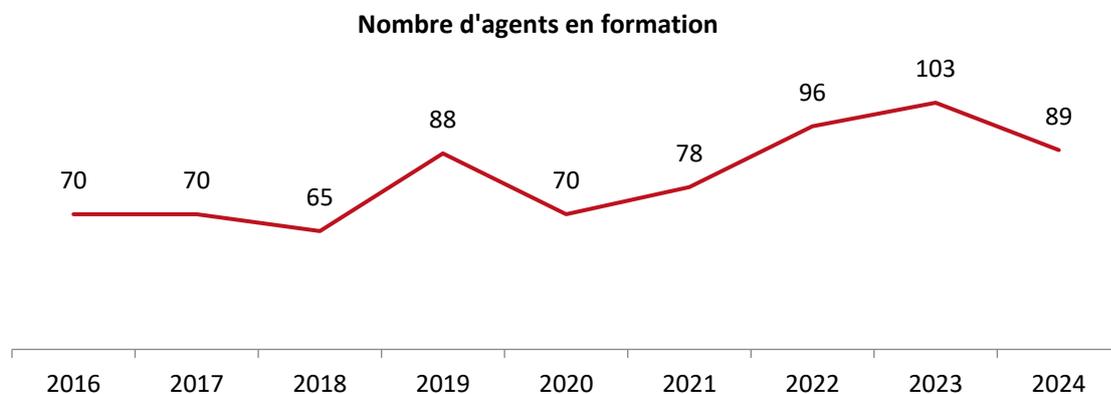


En termes de réalisation, l'axe 8 a représenté **1 %** du total de jours de formation réalisés. Des formations aux habilitations électriques se sont déroulées.

- Évolution des actions de formation depuis 2016



En moyenne, chaque agent du Centre de Gestion a bénéficié de 4 jours de formation en 2024.



Les agents du Centre de Gestion ont globalement continué à bénéficier de formations, y compris les agents remplaçant des Missions Temporaires.

Le nombre de départs en formation a concerné toutes les catégories (A, B et C).

- Les formations obligatoires et facultatives

Les formations obligatoires s'adressent aux agents stagiaires et titulaires. Elles comprennent les actions d'intégration et les actions de professionnalisation et sont des éléments de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Les formations facultatives :

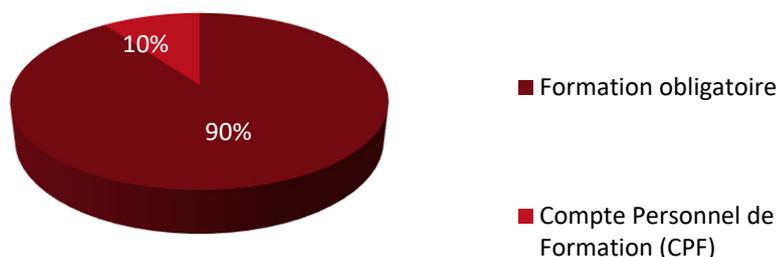
Les formations de perfectionnement ont pour but de développer les compétences des agents titulaires ou contractuels ou de leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences.

Le compte personnel d'activité (CPA) comprend le Compte Personnel de Formation (CPF) et le Compte d'Engagement Citoyen (CEC). Consécutivement à la publication de l'**ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique**, le CPA s'applique aux fonctionnaires et agents contractuels de la fonction publique depuis le 1er janvier 2017.

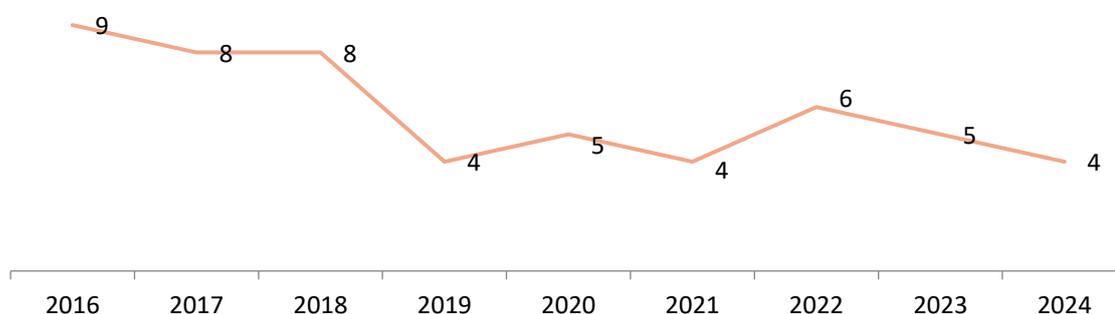
Le Compte Personnel d'Activité a pour objectifs de renforcer l'autonomie de son titulaire dans la mobilisation de son droit à la formation (CPF) et de faciliter son évolution professionnelle.

Ainsi, **les agents du CDG 76 ont principalement utilisé leur Compte Personnel de Formation (CPF) dans le cadre des préparations aux concours et examens professionnels.**

Pourcentage de formation obligatoire / formation facultative (CPF)



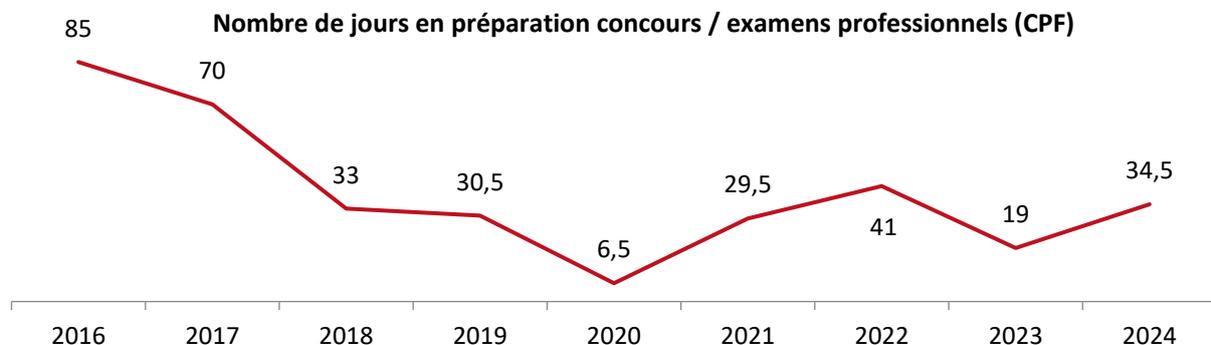
Nombre d'agents en préparation concours / examens professionnels (CPF)



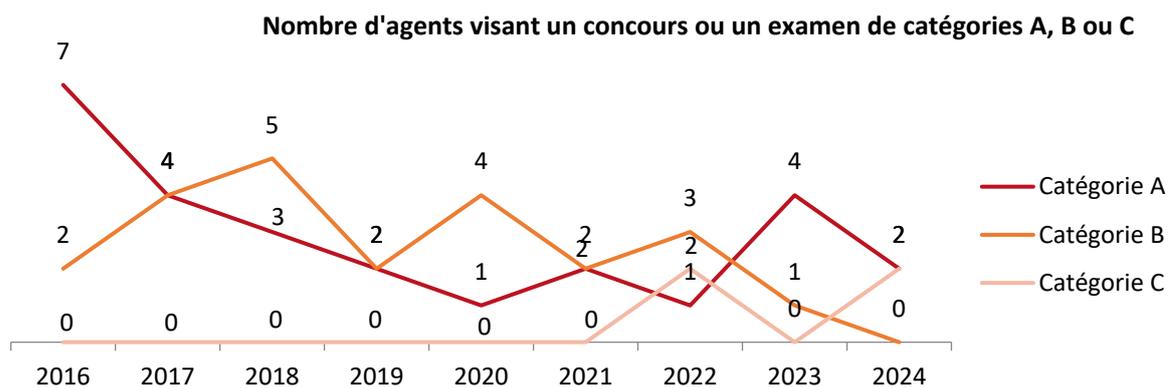
Afin d'acquérir la méthodologie nécessaire aux épreuves écrites et orales, et afin de perfectionner les acquis dans les différentes matières juridiques et financières, le CNFPT propose des **séances de préparation aux concours et examens professionnels**. De larges facilités de préparation aux concours et examens professionnels ont été accordées depuis plusieurs années aux agents du Centre de Gestion. Ils étaient 4 bénéficiaires cette année.

Globalement, chaque année, en moyenne **6 agents** ont pu accéder, depuis 2016 aux **formations préparatoires aux concours et examens professionnels**.

Nombre de jours en préparation concours / examens professionnels (CPF)

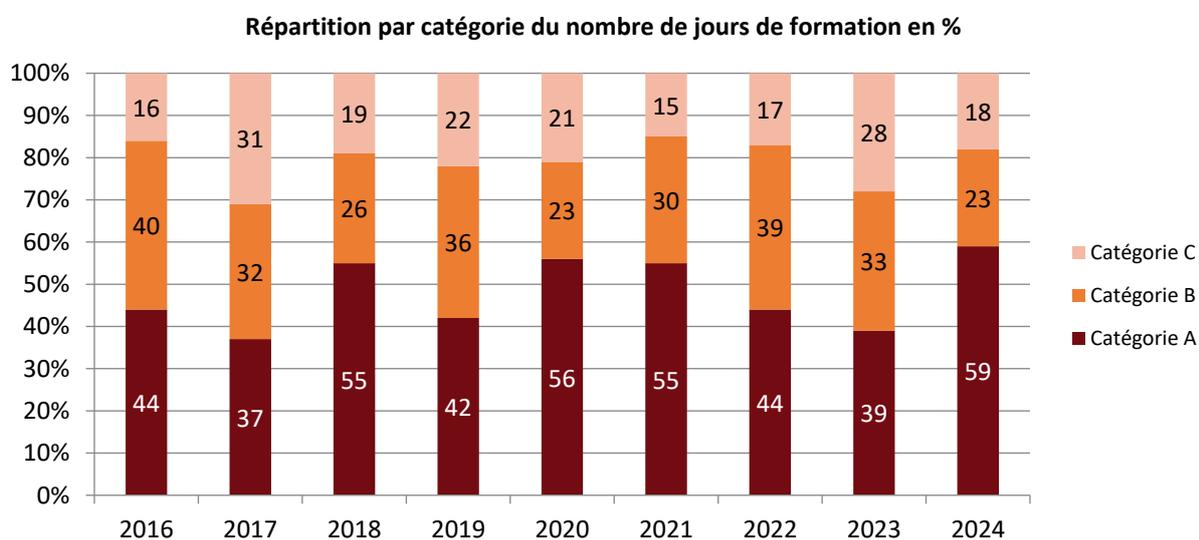


En 2024, ce sont 8,6 jours en moyenne qui ont été consacrés aux préparations aux concours et examens professionnels. En effet, 4 agents candidats à un concours ou examen professionnel, ont souhaité s'inscrire en 2024.



La nature des concours et examens professionnels visés par les agents évolue selon la structure des effectifs du CDG76.

- La répartition des formations par catégorie



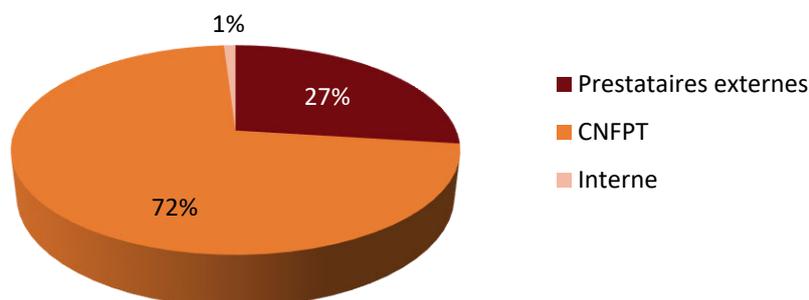
La répartition des jours de formation par catégorie statutaire, se présente en 2024 de la manière suivante :

- 18 % de catégorie C
- 23 % de catégorie B
- 59 % de catégorie A

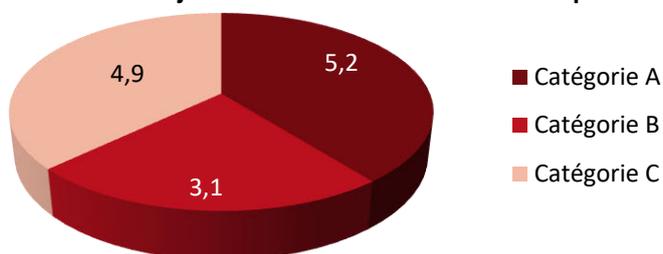
Ces chiffres sont cohérents par rapport à la proportion de nos agents par catégorie hiérarchique :

- 15 agents de catégorie C
- 30 agents de catégorie B
- 45 agents de catégorie A

Répartition des jours de formation par prestataire



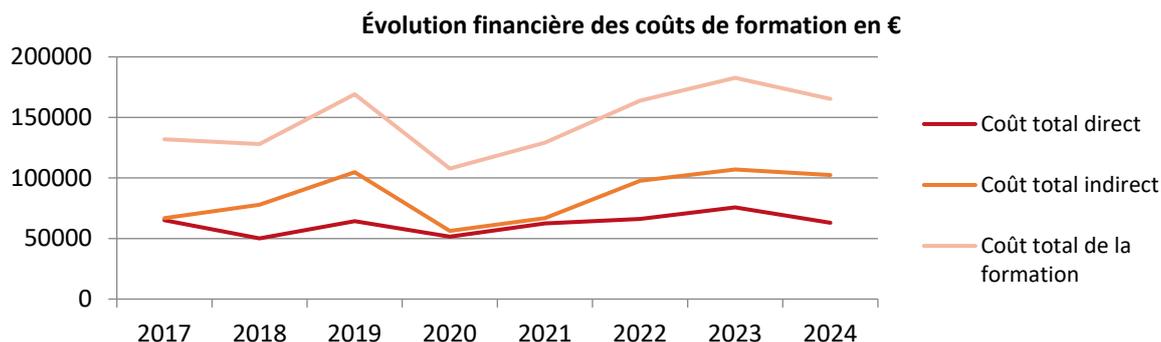
Moyenne du nombre de jours de formation suivis en 2024 par catégorie



- Évolution du budget dévolu à la formation

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Cotisation CNFPT 0,9% de la masse salariale	27 634,39 €	23 182,72 €	32 745,83 €	35 245,23 €	40 444,36 €	39 083,08 €
Augmentation N+1/N	+1,35 %	- 16,11 %	+ 41,25 %	+ 7,63%	+14,75%	- 3,37%
Frais pédagogiques pour formations hors CNFPT	36 667,50 €	25 929 €	28 986, 70 €	27 434,56 €	35 242,48 €	23 858,60 €
Coût total direct	64 301,89 €	51 517,18 €	62 415,77 €	66 210,88 €	75 686,84 €	62 941,68 €
Investissement rapporté à la masse salariale	2,09 %	1,62%	1,72 %	1,78 %	1,78 %	1,53%
Coût total indirect	104 855,98 €	56 268,87 €	66 816,63 €	97 611,86 €	107 013,41 €	102 425,57 €
Coût total de la formation	169 157,87 €	107 786,05 €	129 232,40 €	163 822,74 €	182 700,25 €	165 367,25 €
Coût total rapporté à la masse salariale	5,51 %	3,38 %	3,55 %	4,42 %	4,29 %	4,02%

En 2024, le coût total de formation rapporté à la masse salariale représente **4,02 %**. La cotisation auprès du CNFPT s'est stabilisée, du fait de la stagnation globale de la masse salariale alors que le budget « hors CNFPT » a sensiblement baissé du fait d'annulation de bon nombre de formations.



Le coût total indirect, indexé sur les jours d'absence des agents partis en formation, a baissé. En effet, le nombre de jours de formation réalisés en 2024, a fléchi de 9,4 %, passant de 441 jours en 2023 à 403,5 jours en 2024.

- **Les autorisations d'exercer une activité accessoire**

Conformément aux dispositions du protocole d'information du temps de travail, **15 agents ont bénéficié en 2024 d'une autorisation d'exercice d'une activité accessoire, dont 9 agents de catégorie A et 6 agents de catégorie B.** Très majoritairement, ces autorisations permettent à leurs bénéficiaires d'intervenir au CNFPT, à l'Université ou la surveillance des concours

- **L'organisation et la gestion du temps de travail**

- **Le temps partiel**

Au 31 décembre 2024, 12 agents, sur un effectif de 88.59. ETC, bénéficiaient d'un temps partiel (12 agents également en 2023).

Le nombre d'agents bénéficiant de ces dispositions au 31 décembre 2024 représentait 13.54 % de l'effectif du Centre de Gestion (13.70 % en 2023) :

- 3 agents au titre d'un temps partiel de plein droit,
- 9 agents au titre d'un temps partiel sur autorisation.

Au 31 décembre 2024, la répartition, par catégorie, des bénéficiaires du temps partiel, était la suivante :

- 4 agents de catégorie A, soit 9,75 % de l'effectif des agents de catégorie A,
- 8 agents de catégorie B, soit 23,53 % de l'effectif des agents de catégorie B,

Au 31 décembre 2024, la répartition par pôle/secteur s'établissait comme suit :

- Direction et Services Rattachés : 1 agent, soit 11,11 % des effectifs du service
- Pôle « Assistance Statutaire » : 4 agents, soit 17,30 % des effectifs du service
- Pôle « Finances/Moyens Généraux » : 1 agent, soit 6,66 % des effectifs du service
- Pôle « Emploi Territorial » : 2 agents, soit 16,66 % des effectifs du service
- Pôle « Santé/Prévention » : 4 agents, soit 14,07 % des effectifs du service

6 agents sur les 12 agents concernés par le temps partiel, bénéficient d'un temps partiel à 90%, 5 agents bénéficient d'un temps partiel à 80% et 1 agent bénéficie d'en temps partiel à 99 % pour création d'entreprise). Il apparaît que le jour (ou la demi-journée) retenu(e) par les agents pour le temps partiel, soit le mercredi (un mercredi sur deux ou par demi-journée).

▪ **Le Compte Epargne Temps**

Compte tenu des modifications apportées au décret n° 2004-878 du 26 août 2004 par le décret 2010-531 du 20 mai 2010, le Conseil d'Administration, par délibération du 10 décembre 2010, a précisé les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, d'utilisation et de fermeture du Compte Epargne Temps (CET), dont la mise en œuvre avait été autorisée par délibération du 29 juin 2005.

Le protocole relatif à l'aménagement et à la durée du temps de travail modifié et adopté par cette même délibération du 10 décembre 2010, prévoit la possibilité, pour les agents du Centre, et cela, conformément à la réglementation en vigueur, de bénéficier d'un CET.

Ainsi, au 31 décembre 2024 :

- 85 agents sur un effectif physique de 92 agents représentant 92.39 % de l'effectif physique, avaient sollicité l'ouverture d'un compte épargne temps (84 en 2023). Parmi ces agents :
 - 42 agents relèvent de la catégorie A, représentant un solde moyen de CET par agent de 25,25 jours
 - 31 agents de la catégorie B, représentant un solde moyen de CET par agent de 22,46 jours
 - 12 de la catégorie C) représentant un solde moyen de CET par agent de 14,33 jours
- Sur ces 85 agents, 84 agents bénéficient d'un compte alimenté.
- **Pour rappel, par délibération du 19 décembre 2014**, le conseil d'Administration a autorisé, en cas de départ définitif de l'établissement, la monétisation de jours CET, compris entre 21 et 60 jours, dans certaines situations et plus particulièrement pour assurer, lorsque cela s'avère nécessaire, un « tuilage » sur certains postes (monétisation aujourd'hui possible règlementairement, à compter du 16^{ème} jour épargné). Par ailleurs, par délibération en date du 29 novembre 2024, le Conseil d'Administration a autorisé l'indemnisation des jours de congés épargnés sur le compte épargne temps pour les agents placés en congés de longue maladie ou en congés de longue durée ou en congés de grave maladie qui en feraient la demande.

▪ **Le règlement d'organisation du temps de travail**

Dans le cadre du **règlement d'organisation du temps de travail** mis en place le **1^{er} janvier 2010**, la Direction du Centre à travers le secrétariat de Direction, assure les diligences nécessaires au respect des procédures découlant de ce règlement, afin de garantir, avec le concours actif des Responsables de pôles et des Chefs de service, et sous réserve de dispositions spécifiques liées à la nature de l'activité, **l'égalité de traitement** de l'ensemble des agents du Centre qui y sont soumis.

Dans ce cadre, l'Assistante de Direction/Référente RH Internes, met en œuvre les procédures découlant de l'utilisation du système de gestion électronique du temps, dans la mesure où **le temps de travail effectif** du personnel exerçant leurs fonctions au siège (à l'exclusion des médecins de prévention du service « Santé/Prévention, **infirmières en Santé au Travail** et des archivistes), **est constaté et comptabilisé par un système de gestion électronique**.

Pour rappel, en 2023, les modifications apportées au règlement d'organisation du temps de travail concernaient d'une part, la durée légale du travail au sein des services du Centre de Gestion et la journée de solidarité fixée pour l'ensemble des agents du Centre de Gestion et, d'autre part, le congé de solidarité familiale, le congé de proche aidant, le congé de présence parentale et les dispositions générales relatives à la gestion des soldes débiteurs et créditeurs. Par ailleurs, ont été également insérées trois nouvelles options d'aménagement du temps de travail réservées aux agents ne pouvant pas télétravailler. Ainsi, le règlement intérieur du Centre de Gestion a été mis à jour dans sa globalité.

Pour ce qui concerne l'année 2024, l'expérimentation de la semaine de 4 jours et de 4,5 jours mise en place au 1^{er} avril 2024 a fait l'objet d'un bilan statistique complet présenté au Conseil d'Administration lors de sa séance du 29 novembre 2024. Compte tenu des résultats, des raisons invoquées par certains agents pour cesser l'expérimentation, des demandes d'ajustements du dispositif formulées pour l'avenir, du manque de retour d'expérience de la part des encadrants au regard des missions à réaliser, mais aussi de la satisfaction exprimée par certains agents expérimentateurs, il a été proposé au Conseil d'Administration d'autoriser la poursuite de l'expérimentation en 2025, ce qui permettra de renseigner des indicateurs utiles et objectivables tels que la réduction du recours au temps partiel, l'absentéisme, l'atteinte des objectifs professionnels, ou encore le maintien du télétravail selon le cycle choisi. Au regard du bilan qui sera présenté en fin 2025, une modification du règlement intérieur du Centre de Gestion pourra être envisagée.

- **L'absentéisme**

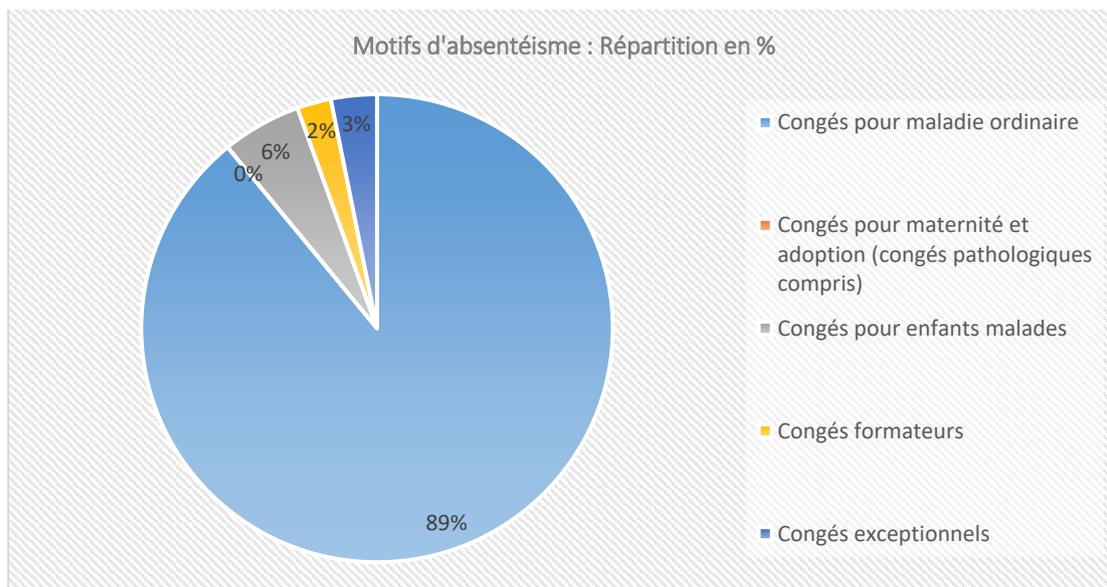
Au Centre de Gestion, **en 2024**, l'absentéisme comprend principalement les congés de maladie ordinaire, les congés de longue maladie, les congés de maternité auxquels peuvent être associés des congés pathologiques. D'autres absences comme les congés pour événements exceptionnels, les absences pour enfant malade, et les absences pour journées formateurs sont également inclus dans l'absentéisme au Centre de Gestion.

En 2024, la répartition des motifs d'absentéisme en nombre de jours calendaires, s'est établie ainsi :

Nature des congés	Nombre de jours calendaires
Congés pour maladie ordinaire	1227
Congés pour longue maladie, maladie de longue durée et grave maladie	406
Congés pour accidents de trajet	42
Congés pour maladie professionnelle, maladie imputable au service ou à caractère professionnel	0
Congés pour maternité et adoption (en ce compris les congés pathologiques)	258
Congés pour paternité et adoption	50
Congés pour enfants malades	34,5
Congés exceptionnels	21,5
Congés formateurs	20
Autres absences (ASA : Préparation concours + jours Passage concours)	25
TOTAL	2084 jours

Il est à noter une augmentation des congés pour maladie ordinaire en 2024. Pour rappel, en 2023, 1164 jours de congés pour maladie ordinaire contre 1227 jours en 2024, soit une hausse de 5,41 %.

Le graphique ci-après exprime, en %, la répartition des motifs d'absentéisme.



- **L'accompagnement des ressources humaines**

Le Centre de Gestion a poursuivi en 2024 son action d'accompagnement managérial et de développement des ressources humaines.

- **La politique de prévention de la santé et des risques professionnels**

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une démarche de prévention interne, un agent du Centre de Gestion assure les fonctions de conseiller en prévention depuis novembre 2013. Pour rappel, depuis le 7 octobre 2020, cette fonction est assurée par Christophe BERTRAND qui a vocation, dans ce cadre, d'assurer le conseil et l'assistance auprès de la Direction et, conformément à la réglementation, d'aider l'autorité territoriale à la préservation de la santé et à la sécurité des agents du Centre.

La démarche d'évaluation des risques du Centre de Gestion qui a été engagée initialement en juillet 2009, parallèlement à la mise en œuvre de l'**inspection**, avait été formalisée dans les conclusions du Document Unique, ainsi que dans l'échéancier de réalisation du plan d'actions. Ces documents qui constituent les éléments de référence internes, en matière de prévention des risques, ont été adoptés par le Conseil d'Administration dans sa séance du 02 Novembre 2009, après avis du CTP de Service en date du 26 octobre 2009.

Celui-ci a été révisé à deux reprises, en 2011 puis en 2016. A la faveur du déménagement de notre établissement dans ses nouveaux locaux en 2019, un nouveau document unique d'évaluation des risques a été mis en place à partir de 2021 et les mises à jour de celui-ci ont été réalisées en 2022, 2023 et 2024.

En substance, cette mise à jour du Document Unique du Centre de Gestion fait apparaître les éléments suivants :

- Une bonne maîtrise opérationnelle des risques, au travers notamment de la création des registres réglementaires de sécurité et du règlement intérieur notamment,
- Des risques physiques très bien maîtrisés dans l'ensemble avec cependant quelques préconisations en termes d'information et d'actions préventives notamment,
- L'existence de trois risques particuliers qui nécessitent le renouvellement régulier d'actions de prévention : le risque routier lié aux métiers nomades (médecins du travail, infirmiers, archivistes, intervenants...) et le risque d'incendie et d'explosion inhérent au bâtiment ;
- Une majorité de risques psycho-sociaux faibles au regard des facteurs de risques habituellement définis (intensité et complexité du travail, horaires, exigences émotionnelles, autonomie, rapports sociaux, conflits de valeurs et insécurité dans l'emploi.

Suite à l'évaluation des risques psychosociaux, des actions concrètes ont été mises en place en 2024. A titre d'exemple, des moments conviviaux sont organisés lors de l'arrivée de nouveaux agents intégrant le Centre, une journée dédiée pour

l'ensemble des agents pour préparer le projet d'administration CAP76 (20/09/2024), la participation d'agents volontaires à des ateliers sur des thématiques identifiées (proximité, valorisation, simplification, et optimisation) au préalable pour le projet d'administration (CAP76). Des agents du Centre ont également participé à des formations aux premiers secours en santé mentale.

Il est également proposé aux agents des moments conviviaux tels que la cérémonie des vœux en début d'année ou le repas estival du mois de juillet.

Par ailleurs, des actions de communication sont régulièrement mises en place (petit journal du CDG76, débriefs...) afin que l'ensemble des agents disposent des mêmes éléments d'informations au même moment sur les différents sujets en lien avec les différents pôles de l'établissement (forum de l'emploi, dons du sang, actualités statutaires par exemple).

Par ailleurs, le conseiller de prévention, en lien avec la direction, a mis en œuvre en 2024, différentes actions de sensibilisations et d'informations :

- 04/06, 07/06, 04/07, 04/09, 18/09, 03/10, 17/10, 11/12 : Réalisation **d'accueils sécurité** pour les nouveaux arrivants soit **19 agents formés** dont 3 agents du SDE occupant des locaux au sein du Centre ;
- 24/06/2024 et 29/11/2024 : **Exercices d'évacuation d'incendie réalisés** ;

Les registres de santé et sécurité au travail, le registre d'accessibilité (accueil) ainsi que le registre de dangers graves et imminents (secrétariat de direction) sont bien présents au sein du CDG76.

▪ **Le dialogue social au sein de l'établissement**

L'année 2024 a vu se poursuivre la volonté de favoriser un bon climat social dans l'établissement, à travers :

- Les réunions préparatoires préalables au Comité Social Territorial de service,
- Les réunions du Comité Social Territorial de Service lui-même,
- L'action sociale proprement dite,
- L'action en faveur des œuvres sociales et culturelles,
- L'évolution du RIFSEEP à compter du 1er octobre pour les agents des catégories B et C accédant à un échelon supérieur ou bénéficiant d'un avancement de grade, qui verraient leur rémunération brute indiciaire augmenter d'un montant inférieur ou égal à 3 points d'indice majoré.
- L'expérimentation de la semaine de 4,5 jours ou de 4 jours
- La mise en place du dispositif de protection du travailleur isolé pour les médecins du travail, infirmières en santé au travail et archivistes »
- L'accueil de deux étudiantes en contrat d'apprentissage au sein de la Direction Générale et du service « Juridique/Documentation/Instances Disciplinaires » du Pôle « Assistance Statutaire »,

En 2024, se sont tenues 5 réunions du Comité Social Territorial de service. Au cours de ces réunions, ont notamment été inscrits à l'ordre du jour et abordés, entre autres, les points suivants :

- L'organigramme des services et la mise à jour du tableau des emplois budgétaires
- Le plan de formation 2024
- L'évolution du RIFSEEP,
- La mise en place de la semaine de 4 ou 4,5 jours à titre expérimental
- Le plan de continuité d'activité (PCA) en cas de Cyberattaque
- L'installation de bornes de recharge pour véhicules électriques
- La présentation de la démarche Projet d'administration CAP 76 - 2025/2028
- Le rapport d'activités des services pour l'année 2023
- La politique des Ressources Humaines – Bilan 2023

▪ **L'exercice du droit syndical**

Les membres du bureau de la section syndicale CFDT, bénéficient **d'autorisations spéciales d'absence** et de **décharges d'activité de service**.

En 2024, ces dispositions ont représenté au total, **155,50 heures** de pratique syndicale (autorisations spéciales d'absence). Pour information, aucune décharge d'activité syndicale (DAS) n'a été posée en 2024.

- **Les médailles du travail**

8 agents ont reçu en 2024 la médaille du travail :

➤ **ARGENT (20 ans) :**

- ✓ [REDACTED]
- ✓ [REDACTED]

➤ **VERMEIL (30 ans) :**

- ✓ [REDACTED]
- [REDACTED]
- ✓ [REDACTED]
- ✓ [REDACTED]
- ✓ [REDACTED]

➤ **OR (35 ans) :**

- ✓ [REDACTED]

Conclusion

2024, comme 2023, aura été marquée par une activité pleine et entière, grâce à la mobilisation des agents de l'établissement.

Sur le plan national, cette année a encore été riche en production de textes législatifs et règlementaires :

- ✓ Arrêté du 21 décembre 2023 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs
- ✓ Revalorisation du point d'indice au 1^{er} janvier 2024
- ✓ Décret n° 2024-15 du 9 janvier 2024 portant modification du compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- ✓ Promotion interne - Décret n° 2023-1272 du 26 décembre 2023 modifiant les dispositions statutaires relatives à la promotion interne dans la fonction publique territoriale
- ✓ Protection Sociale Complémentaire - Décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement
- ✓ Décret n° 2024-801 du 13 juillet 2024 relatif à la mesure et à la réduction des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes dans la fonction publique territoriale
- ✓ Revalorisation du métier de secrétaire général de mairie
- ✓ Décret n° 2024-759 du 7 juillet 2024 fixant les conditions de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique
- ✓ Décret n° 2024-641 du 27 juin 2024 relatif au régime de certains congés pour raison de santé des fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat

Sur le plan régional, la coopération entre CDG aura été très dynamique avec notamment plusieurs réunions et rencontres. Au cours de 2024, le CDG 76 aura participé activement, en qualité de centre coordinateur, à :

- ✓ La nouvelle convention de coopération régionale entre le CNFPT et les CDG Normands pour la période 2024/2026,
- ✓ L'harmonisation des calculs du coût des concours (prise en charge des salaires des agents des services concours dans le coût des opérations, la rémunération des surveillants, les frais de papeterie et de reprographie)

- ✓ Le bilan et l'évolution du dispositif de la mission d'accompagnement des communes et intercommunalités en matière de cybersécurité
- ✓ Le recrutement d'un chargé de mission pour la coopération régionale au 1^{er} septembre 2024
- ✓ La création de 11 groupes de travail régionaux
- ✓ L'organisation et la tenue de la CRET 2024,
- ✓ La rencontre entre le Président du GIP Informatique et les Présidents des Centres de Gestion Normands
- ✓ Signature de la nouvelle convention de partenariat CNFPT / CDG Normands - Période 2024-2026
- ✓ La prise en charge de 4 nouveaux agents de catégorie A »,
- ✓ La publication et la diffusion d'une étude sur 12 ans d'emploi public grâce aux données sociales collectées par les CDG normands

Sur le plan départemental, on pourra noter pour l'année 2024 en complément des missions habituelles de l'établissement, un focus particulier sur :

- ✓ L'animation de rendez-vous ou de journées thématiques en santé / prévention : Journées de la sécurité routière au travail du 27 au 31 mai 2024)
- ✓ Les webinaires « Prévention » (1 heure pour parler « prévention » : QVCT, Télétravail, illuminations de fin d'année, consommation d'alcool...)
- ✓ La refonte du dispositif ACFI en faveur des collectivités et le lancement d'un groupement de commande pour la réalisation du DUERP
- ✓ Les webinaires « Protection Sociale Complémentaire » - Les obligations des employeurs territoriaux
- ✓ La reprise des rencontres et rendez-vous juridiques sur le territoire
- ✓ L'accompagnement des collectivités en matière de cybersécurité – Dispositif de subventionnement et critères d'attribution
- ✓ La création d'une nouvelle mission « médecine agréée » et la création d'un poste de médecin agréé au tableau des emplois budgétaires
- ✓ La multiplication des actions de développement de l'emploi territorial (Job Dating, salons, forums...)
- ✓ La possibilité pour les employeurs territoriaux d'avoir recours à la mission d'accompagnement psychologique pour leurs agents en arrêt de travail
- ✓ La nouvelle promotion de la Licence professionnelle « Métiers des Administrations et des Collectivités Territoriales » Rentrée le lundi 21 septembre dernier au Pôle Pasteur de l'université de Rouen.
- ✓ La formation secrétaire de mairie (démarrage au 1^{er} janvier 2025)
- ✓ Le lancement de l'étude préalable à la mise en place du réseau départemental des secrétaires généraux de mairie
- ✓ Les ateliers « retraite »
- ✓ L'accueil dans les locaux du CDG76 de la formation restreinte du Conseil médical depuis le mois de juillet

Sur le plan interne, l'année 2024 aura également été riche en décisions, avec notamment :

- ✓ L'organisation d'une manifestation « Les 40 ans du statut de la FPT et des Centres de Gestion »
- ✓ L'élaboration du plan de continuité d'activité proposé en cas de cyberattaque
- ✓ L'organisation d'une simulation de crise cyber pour tester les procédures internes
- ✓ L'organisation d'un séminaire pour le personnel du Centre de Gestion pour l'élaboration du projet d'administration du CDG 76 pour la période 2025/2028
- ✓ L'attractivité dans la Fonction Publique Territoriale – Quatre offres de stage proposés aux lycéens de seconde en : communication, RH, informatique, ergonomie/hygiène sécurité/psychologie du travail
- ✓ La mise à disposition de locaux pour l'hébergement de trois collaborateurs du SDE
- ✓ L'augmentation de la participation « employeur » de 15 € à 16 € pour la mutuelle Santé et de 10, 25 € à 11,30 € pour la garantie « prévoyance »
- ✓ Le challenge « La journée du nettoyage numérique »
- ✓ Le projet d'installation de nouvelles bornes de recharges électriques
- ✓ La prise en charge des frais d'inscription par le Centre de Gestion pour la participation du personnel du CDG 76 à la manifestation « octobre rose »

- ✓ La prise en charge de 8 agents fonctionnaires privés momentanément d'emploi (4 de catégorie A, 4 de catégorie C dont 1 en disponibilité pour convenances personnelles et 1 en détachement à compter du 1^{er} octobre
- ✓ Le départ de dix agents de l'établissement - retraite (3), mutation (3), démission (1), détachement (2), fin de détachement (1)
- ✓ Le recrutement de sept agents dans l'établissement – mutation (4), recrutements d'agents contractuels (3)
- ✓ Le recrutement d'un médecin du travail (pôle santé / prévention)
- ✓ Le recrutement d'une conseillère en organisation (direction générale)
- ✓ Le recrutement d'une juriste (pôle « assistance statutaire »)
- ✓ Le recrutement d'un agent chargé de l'organisation des épreuves de concours (pôle « emploi territorial »)
- ✓ Le recrutement de la future responsable du service « concours »
- ✓ Le recrutement du futur gestionnaire des dossiers du Conseil médical (formation plénière)
- ✓ Le recrutement d'une nouvelle secrétaire médicale (pôle santé / prévention)

Un effort important aura été réalisé en 2024 en matière de dialogue social :

- ✓ Une évolution du RIFSEEP à compter du 1^{er} octobre pour les agents des catégories B et C accédant à un échelon supérieur ou bénéficiant d'un avancement de grade, qui verraient leur rémunération brute indiciaire augmenter d'un montant inférieur ou égal à 3 points d'indice majoré.
- ✓ L'expérimentation de la semaine de 4,5 jours ou de 4 jours
- ✓ La mise en place du dispositif de protection du travailleur isolé pour les médecins du travail, infirmières en santé au travail et archivistes »
- ✓ L'accueil de deux contrats d'apprentissage au sein de la Direction Générale et du service « Juridique/Documentation/Instances Disciplinaires » du Pôle « Assistance Statutaire »,