

RAPPORT D'ACTIVITÉS



C D G

2010

- Concours & Examens
- Pilotage & Évaluation Stratégique
- Prévention Santé Sécurité au Travail
- Ressources & Organisation
- Statut Emploi Compétences

Le Conseil d'Administration



LE PRÉSIDENT



M. Pierre SAMOT

*Président,
Maire du Lamentin*

LES VICE-PRÉSIDENTS



M. Joachim BOUQUETY

*1er Vice-Président,
Maire de Grand-Rivière*



Mme Régine AGLAÉ

*2ème Vice-Président,
Conseillère Municipale de Sainte-Luce*



M. Emmanuel RAVAUD

*3ème Vice-Président,
1er Adjoint au Maire de Trinité*



M. Wiltord HARNAIS

*4ème Vice-Président,
Adjoint au Maire du Robert*

LES MEMBRES ÉLUS

TITULAIRES

M. Maurice BONTÉ
M. Marcellin NADEAU
M. David ZOBDA
M. Albert ZAÏRE
Mme Marina SIGER
M. Raymond OCCOLIER
M. Félix ISMAIN
M. Maurice ANTISTE

M. Ange LAVENAIRE
M. Marcel MAURICE
M. Emile SOUDOROM
Mme Valentine BELLIARD
M. Luc CLÉMENTE
M. Albert JEAN-ZÉPHIRIN
Mme Romaine LORGET

SUPPLÉANTS

M. Philippe EDMOND-MARIETTE
M. Suzon JEAN-BAPTISTE
Mme Chimène ALCIBIADE
M. Christian PALIN
M. Jean-Paul ALBIN
M. Jules SABAN
M. Christian CONSTANTIN
M. Claude-Henri PETIT
Mme Guetty SEBAS
M. Yves ZOZIME

M. Albert JEAN-GILLES
M. Ugo AVININ
M. Henri PAQUET
Mme Célia OLIÈRE
Mme Jocelyne GUATEL
Mme Claude Colette ZAMORD
M. Dominique Pétronille CUPIT
Mme Raymonde ÉTILÉ
Mme Suzie SMERALDA



Sommaire

CARTE D'IDENTITÉ & MISSIONS DU CENTRE DE GESTION	5
PÔLE CONCOURS & EXAMENS	7
PÔLE PRÉVENTION SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL	9
1. Prévention des Risques Professionnels	9
2. Commission de Réforme	11
3. Assurances Statutaires	11
4. Médecine Préventive	12
PÔLE STATUT EMPLOI COMPÉTENCES	13
1. Statut Gestion des Carrières	13
2. Commission Administrative Paritaire	13
3. Comité Technique Paritaire	14
4. Conseil de Discipline	14
5. Emploi	15
6. Action Sociale	16
7. Droit Syndical	17
PÔLE RESSOURCES & ORGANISATION	18
1. Retraite	18
3. Accueil Standard	18
4. Logistique	18
5. Aide Juridique & Documentation	18
2. Archivage Itinérant	19
PÔLE PILOTAGE & ÉVALUATION STRATÉGIQUE	20
1. Communication	20
2. Finances	20
3. Informatique	20
4. Développement des Ressources Humaines	21

▲ CARTE D'IDENTITÉ & MISSIONS DU CENTRE DE GESTION



Les Points Forts

Délibérations 2010

26 février :

- Débat d'orientations budgétaires.

31 mars :

- Compte Administratif 2009 ;
- Compte de Gestion 2009 ;
- Affectation du résultat de clôture 2009 ;
- Budget primitif 2010.

22 septembre :

- Rapport d'activités 2009.

10 novembre :

- Mise en œuvre de la convention entre le CDG et le FIPHP ;
- Mise en œuvre de la convention entre le CDG et CAP EMPLOI.

28 décembre :

- Débat d'orientations budgétaires 2011.

Le Territoire de la MARTINIQUE

- Nombre d'habitants : 403 000
- Communes et leurs Établissements Publics rattachés : 92
- Conseil Général
- Conseil Régional
- Établissements Publics Intercommunaux : 17 dont 2 Communautés d'Agglomération et 1 Communauté de Communes.
- Agents Territoriaux 16 776 dont :
 - 8 450 Titulaires et Stagiaires
 - 5 348 Non-titulaires
 - 2 978 Emplois aidés



(Source INSEE au 31/12/2006)



Les Collectivités et Établissements affiliés au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la MARTINIQUE

- Communes : 33
- C.C.A.S : 26
- C.E : 32
- Établissements Publics Intercommunaux : 11 dont 2 Communautés d'Agglomération et 1 Communauté de Communes

Les Faits Marquants

- Participation au Salon des Collectivités (17 et 18 Juin 2010) à Madiana ;
- Visite du Président du CDG de la Guyane au CDG de la Martinique (4 Août 2010) ;
- Formation, entretien d'évaluation aux Responsables de Pôles et de Services (3-4-5-8 Novembre 2010) ;
- Rencontres Territoriales des Antilles et de la Guyane, en Guadeloupe (15 au 17 Décembre 2010).

Afin de pouvoir exercer ses missions de service public, être un outil d'appui dans les Collectivités affiliées et développer des échanges avec les Collectivités non affiliées, le CNFPT, les autres Centres de Gestion, le Président, s'appuient sur une Directrice et une Directrice Adjointe qui organisent et coordonnent l'activité des services.

Le Centre de Gestion, c'est :

- 36 agents,
- 1 équipe de direction :
 - 1 emploi fonctionnel de Directeur Général des Services,
 - 1 emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint,
 - 2 Responsables de Pôles.
- 4 Responsables de Services.



Le Centre de Gestion organise les concours et examens selon les demandes exprimées par les Collectivités affiliées et non affiliées après recensement établi annuellement.

En 2010, les opérations de concours et examens ouvertes en 2008 et 2009 ont été clôturées et celles prévues au calendrier de 2010 mises en œuvre. Ont donc été réalisées les opérations suivantes :

- Organisation des épreuves d'admission et de la réunion du jury d'admission du concours de rédacteur, ouvert en 2008 ;
- Organisation du jury d'admission de l'examen professionnel d'adjoint technique de 1ère classe, ouvert en 2008 ;
- Organisation du concours d'opérateur des activités physiques et sportives, ouvert en 2009 ;
- Organisation de l'examen professionnel de technicien supérieur (2ème examen), ouvert en 2009 ;
- Organisation du concours d'assistant qualifié de conservation du patrimoine et des bibliothèques, ouvert en 2010 ;
- Organisation du concours de technicien supérieur, ouvert en 2010 ;
- Organisation de l'examen professionnel d'adjoint administratif de 1ère classe, ouvert en 2010.

► STATISTIQUES DES CONCOURS :

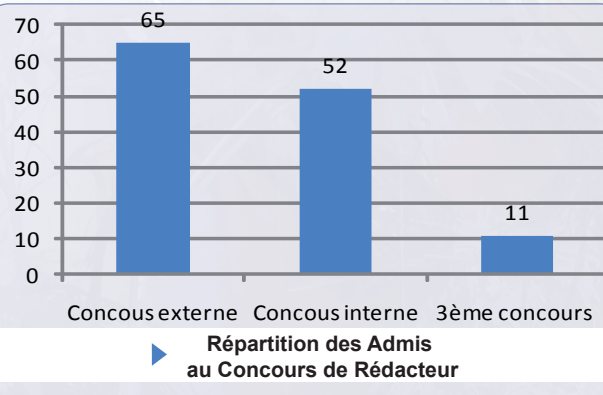
1/ Concours de Rédacteur

Les épreuves écrites des concours externe, interne et troisième voie de rédacteur territorial ouverts en 2008, se sont déroulées le 1er juillet 2009.

128 postes ont été mis au concours.

Le jury d'admission réuni le 04 février 2010 a noté la différence de niveau en culture générale entre les candidats se présentant en externe, nettement meilleurs, et ceux se présentant en interne.

Après un transfert de poste du concours de troisième voie vers le concours interne, **128 candidats** ont été déclarés **admis** selon la répartition suivante :

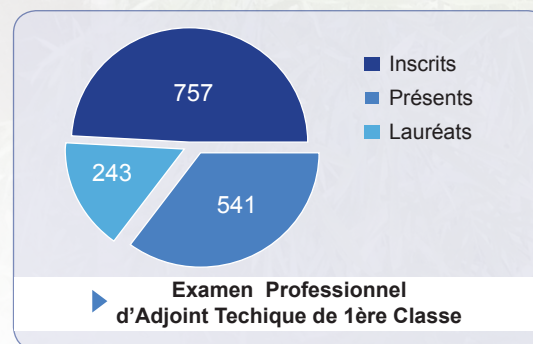


2/ Examen Professionnel d'Adjoint Technique de 1ère Classe

L'épreuve écrite de l'examen professionnel ouvert en 2008 s'est déroulée le 13 mai 2009. Le jury d'admission s'est réuni le 25 février 2010.

Le choix des spécialités a porté principalement sur :

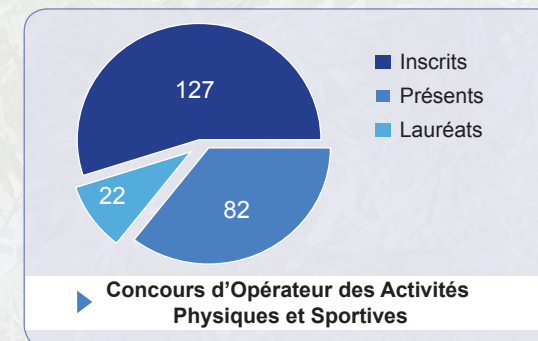
- Environnement, hygiène : **187 candidats soit 41.83 %** ;
- Restauration : **81 candidats 18.12 %** ;
- Bâtiments, travaux publics : **74 candidats soit 16.51 %**.



3/ Concours d'Opérateur des Activités Physiques et Sportives

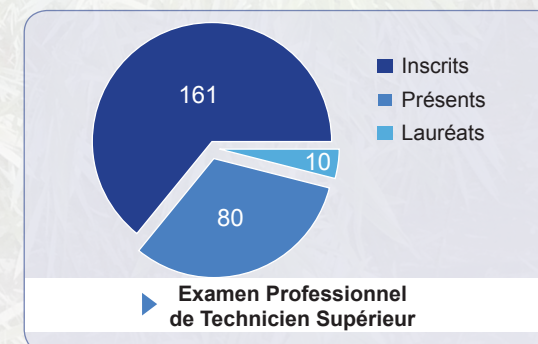
Les épreuves écrites du concours d'Opérateur des Activités Physiques et Sportives (OAPS), ouvert en 2009, se sont déroulées le 10 février 2010.

22 postes ont été déclarés **ouverts** après recensement des Collectivités. Le jury d'admission réuni le 30 mars 2010 a **déclaré admis 22 candidats** conformément au nombre de postes mis au concours.



4/ Examen Professionnel de Technicien Supérieur

Les épreuves écrites se sont tenues le 4 mars 2010 et l'entretien oral a eu lieu les 9 et 10 mars 2010.



79,16 % des candidats se sont présentés aux épreuves d'admission et **42,10 %** ont été déclarés **admis** à cet examen professionnel par le jury d'admission réuni le 20 avril 2010.

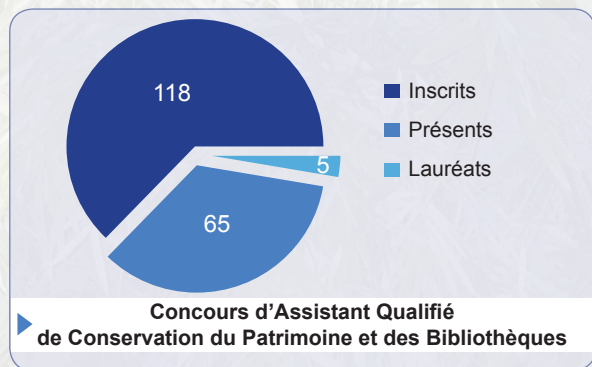
5/ Concours d'Assistant Qualifié de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques

Les épreuves écrites d'admissibilité des concours externe, interne et troisième voie d'Assistant Qualifié de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques (AQCPB), ont été réalisées le 26 mai 2010.

26 postes ont été ouverts pour ce concours de catégorie B.

Lors des épreuves écrites d'admissibilité réalisées le 26 mai 2010 la présence des candidats a été évaluée comme suit :

- **Concours externe** (toutes spécialités confondues) : **55,77 %**
- **Concours interne** (toutes spécialités confondues) : **74 %**
- **Troisième concours** (toutes spécialités confondues) : **83,33 %**

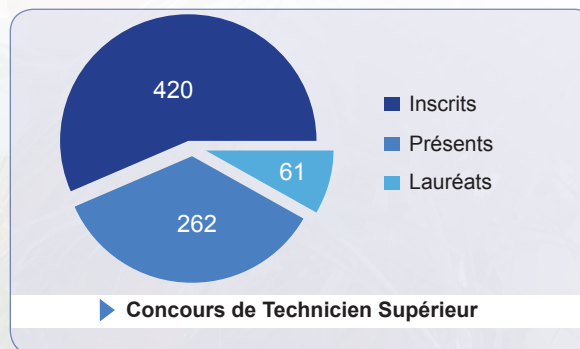


6/ Concours de Technicien Supérieur, session 2010

Les épreuves écrites d'admissibilité des concours interne, externe et de troisième voie de Technicien Supérieur Territorial ont eu lieu les 15 et 16 septembre 2010.

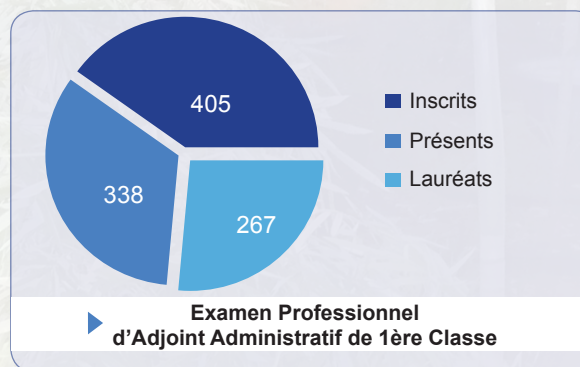
97 postes ont été ouverts après recensement auprès des Collectivités.

Pour mémoire, ces épreuves d'admissibilités ont eu lieu aux mêmes dates au niveau national.



7/ Examen Professionnel d'Adjoint Administratif de 1ère Classe

L'épreuve écrite d'admission s'est déroulée le 30 juin 2010 à l'Université Antilles Guyane. **90,61 %** des candidats admis à concourir et convoqués étaient présents.



► AUTRES RÉALISATIONS :

1/ Recensement des Besoins des Collectivités

Les Collectivités ont été interrogées quant à leurs besoins en terme d'organisation de concours et examens professionnels du 8 septembre au 26 octobre 2009.

2/ Publication du Calendrier Prévisionnel de Concours et Examens

Le calendrier 2010 est paru le 3 décembre 2009, permettant ainsi au public et Collectivités de prendre connaissance des opérations de concours et examens prévus au titre de l'année 2010.

3/ Période de Retrait et de Dépôt de Dossiers

La période d'inscription (retrait et dépôt) a eu lieu du 1er mars au 1er avril 2010.

Les dossiers d'inscription ainsi que les notices explicatives ont été réalisés en interne. Contrairement aux prévisions, le taux de fréquentation du service et le nombre de dossiers retirés sont restés faibles.

4/ Participation du Service

Le service concours a participé à deux temps forts cette année :

- Le « Salon de l'emploi » les 17 et 18 juin 2010 ;
- Le « Grand Village des Communes » les 8 et 9 octobre 2011.

Ces deux salons ont été l'occasion de communiquer sur l'action du Centre de Gestion dans le cadre de l'emploi public.

4/ Bilan Financier

Au 1er janvier 2010, la compétence de l'organisation des concours de catégorie A et B a été transférée du CNFPT vers les Centres de Gestion.

Pour l'année 2010, l'organisation des concours et examens a occasionné des dépenses (location de salles, rémunérations des intervenants, travaux d'impression, fournitures ...).

Le Centre de Gestion Martinique met à la disposition des Collectivités et Etablissements adhérents au Service une équipe composée d'un Ingénieur Territorial et d'un Technicien Supérieur, conseillers en prévention afin de répondre aux exigences de santé et de sécurité au travail. Les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont, sous réserve des dispositions du décret du 10 juin 1985 modifié, celles définies au titre II du livre II du Code du Travail.

Le Service Prévention des Risques professionnels du Centre de Gestion propose aux Collectivités adhérentes, les prestations suivantes :

- l'inspection,
- l'assistance conseil,
- les formations ACO.

Ces trois missions s'articulent autour d'une convention et d'une charte de qualité définissant les modalités d'intervention du Service.

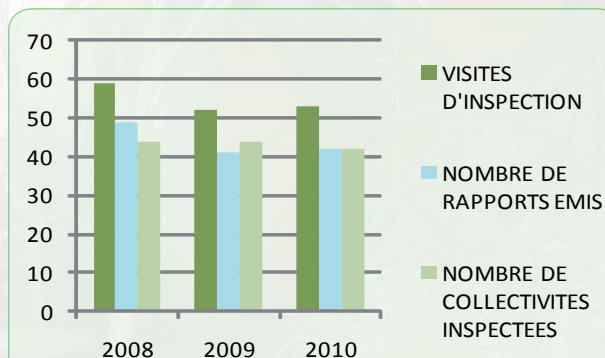
1/ Mission d'Inspection

Durant l'année 2010 la mission d'inspection, obligation réglementaire régie par le décret n°85-603 du 10 Juin 1985 modifié, a été réalisée dans toutes les Collectivités adhérentes, une seule Collectivité n'a pas eu de visite d'inspection, deux visites seront reprogrammées durant l'année 2011.

Le Service Prévention des Risques Professionnels a dû faire face cette année à de fréquentes annulations des visites programmées avec les Collectivités, ce qui a contraint les ACO à des reports et des modifications de planning :

Suite à ces visites **42 rapports** ont été envoyés aux Collectivités inspectées.

9 visites ont été annulées et reprogrammées pour l'année 2010.



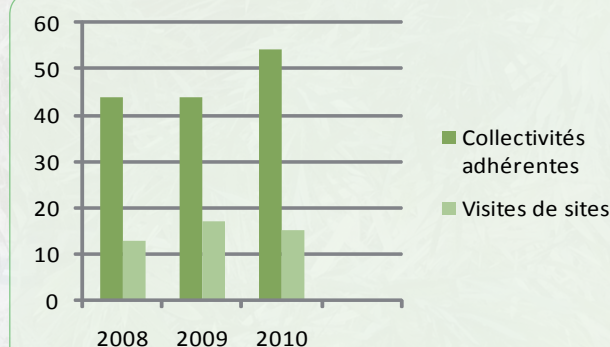
► Bilan de la Mission d'Inspection

2/ Mission de Conseil - Assistance

Les visites de sites effectuées durant l'année 2010 ont toutes fait l'objet des Collectivités conventionnées. La principale préoccupation de celles-ci est le respect des normes en vigueur, en matière d'aménagement des locaux et d'ergonomie.

Ces demandes concernent essentiellement :

- Des aménagements ou réaménagements de locaux et de postes de travail ;
- La mise en service de nouveaux sites administratifs ou techniques, locaux équipements ou machines dans les Collectivités adhérentes.



► Visites de Sites à la Demande des Collectivités

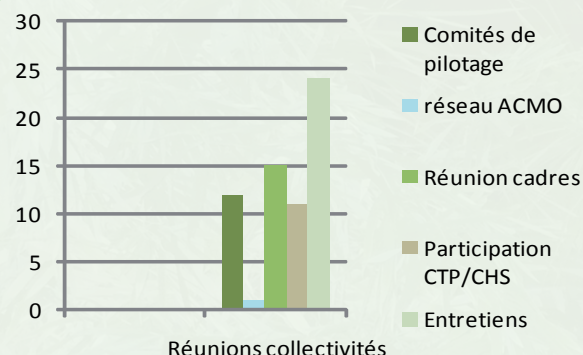
Les réunions organisées à l'initiative du Service Prévention des Risques Professionnels du Centre de Gestion laissent progressivement la place à des demandes précises des Collectivités pour :

- Des entretiens avec l'encadrement ou les ACO, ciblés sur des points précis de réglementation ou d'organisation de la prévention ;
- La participation aux Comités de Pilotage pour la mise en place du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels :

- **4 Collectivités** ont élaboré un dossier de financement avec le FNP (Fonds National de Prévention), pour la réalisation de leurs Documents Uniques, les démarches projets sont bien avancées et l'Ingénieur Conseil est invité régulièrement aux réunions des Comités de Pilotage ;

- Des réunions pour des projets d'aménagement de locaux ou de sites ;

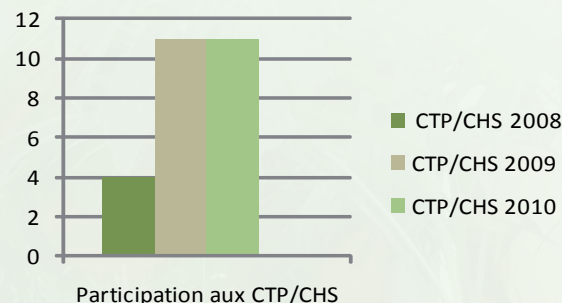
- L'assistance à la mise en place des plans d'actions en matière d'hygiène et de sécurité : règlement Intérieur Hygiène/Sécurité, analyse des accidents de service à la demande des Collectivités...



► Réunions et Entretiens avec les Collectivités

Le Service Prévention des Risques Professionnels a été sollicité pour les interventions suivantes :

- Présentation des rapports d'inspection par les ACFI ;
- Actions de sensibilisation des représentants du personnel et de l'administration (notamment les membres élus en 2008) ;
- Avis sur l'achat de matériels, l'aménagement de locaux, les constructions nouvelles ;
- Présentation de la démarche d'Évaluation des Risques Professionnels pour la mise en place du Document Unique ;
- Assistance aux ACMO pour la présentation des programmes annuels de prévention des risques professionnels ;
- Présentation de problématiques réglementaires à la demande des Collectivités ;
- Bilan d'activité du service au CTP des Collectivités de moins de 50 agents au Centre de Gestion.



► Participation aux Réunions de CTP/CHS à la demande des Collectivités

3/ Formations des ACMO

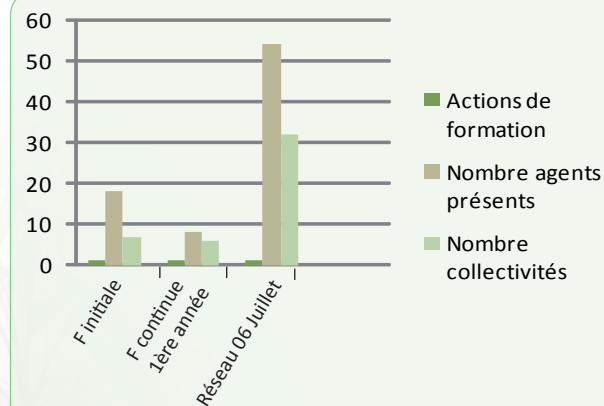
Le Centre de Gestion dispense aux ACMO nommés dans les Collectivités, une formation réglementaire obligatoire.

► **Objectif** : favoriser l'échange et la mise en commun des pratiques entre les préventeurs des Collectivités Martini-quaïses.

Pour l'année 2010, 18 agents ont été formés au cours de la formation initiale des 7, 8 et 9 juin 2010. Et 8 agents pour la formation continue des 20, 21 et 22 Octobre 2010.

► **Thèmes abordés en formation continue :**

- La mise en place du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels et financement par le Fonds National de Prévention ;
- L'emploi des personnes en situation de handicap dans la Fonction Publique Territoriale : le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (F.I.P.H.F.P.).



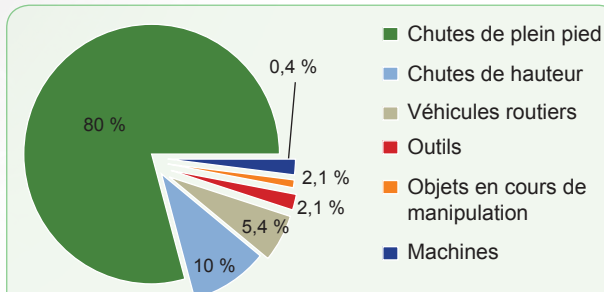
► Formations des ACMO

4/ Autres Actions du Centre de Gestion

► **Réalisation du Bilan des Accidents de Service de l'Année 2010 :**

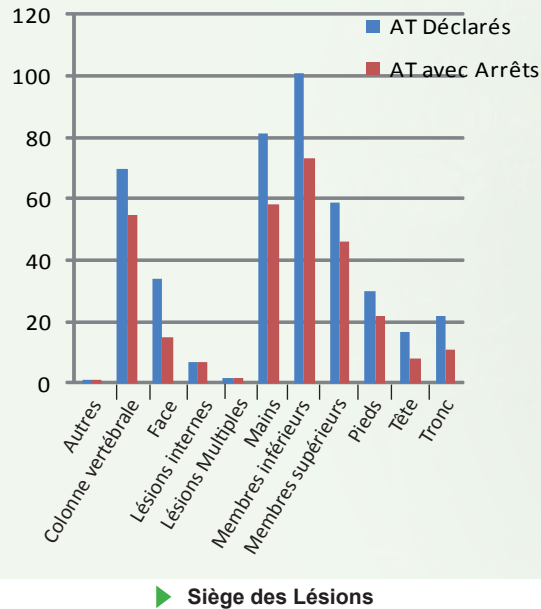
Le pourcentage de chutes de plein pied a augmenté par rapport à 2009, il passe de 75,54% à 80% pour 2010, les chutes de hauteur restent stables : 10%, par contre leurs conséquences ont été plus graves cette année (plus d'agents hospitalisés).

Le constat varie peu : sols glissants, espaces encombrés, peu de suivi sur la maintenance des véhicules et machines, équipements de protection collective et individuelle pas systématiquement utilisés, manque de procédures et de consignes pour l'exécution des tâches.



► Accidents de service déclarés

Les parties les plus touchées sont : les membres, la tête et la colonne vertébrale. La plupart des accidents sont suivis d'arrêts de travail plus ou moins longs. Certains agents garderont des séquelles de ces accidents, les Collectivités seront donc obligées de procéder à des aménagements de postes ou à des reclassements. Les Collectivités devront intégrer ces données dans leur politique de maintien dans l'emploi des agents territoriaux et travailler en synergie avec les équipes pluridisciplinaires du Centre de gestion, en particulier les agents du Pôle P.S.T (Prévention Santé Sécurité au Travail).



COMMISSION DE RÉFORME

L'arrêté n° 04-3933 du 30 décembre 2004 a rendu possible le fonctionnement de ce service par le Centre de Gestion mis en place le 1er janvier 2005.

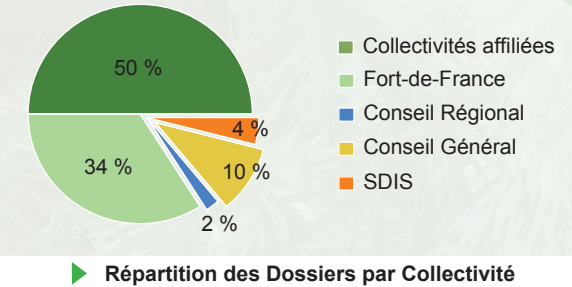
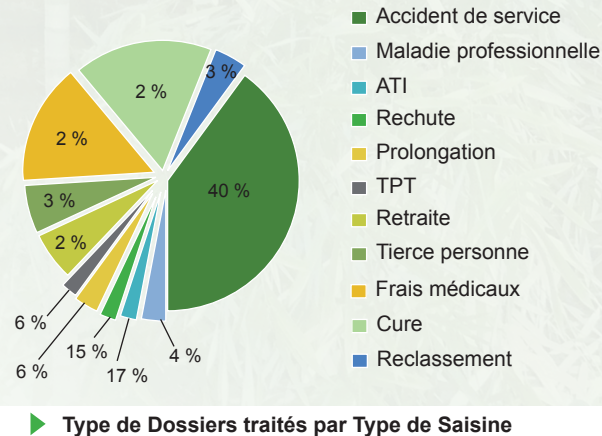
En 2010, 98 dossiers ont été traités au cours des 5 commissions de réforme qui se sont tenues durant l'année.

► Fait Marquant :

le nombre de dossiers soumis à la Commission est en baisse (164 dossiers en 2009 contre 98 en 2010 soit une réduction de 40%).

Cette diminution peut s'expliquer :

- Depuis le décret du 17 Novembre 2008, les Collectivités ont la possibilité de décider de l'imputabilité des accidents au service pour leurs agents sans solliciter la commission de réforme.
- Depuis janvier 2010, les Collectivités non affiliées au CDG doivent s'acquitter d'une participation financière de 78 € par dossier.



ASSURANCES STATUTAIRES

Le CDG a passé une convention avec la Caisse Nationale de Prévoyance afin de permettre aux Collectivités et Établissements Publics qui ont adhéré au contrat CNP de bénéficier d'un coût moindre pour une couverture de leurs risques statutaires : accident de service, décès, maladie ordinaire, grave maladie pour les agents CNRACL et IR-CANTEC.

La maladie ordinaire reste le sinistre le plus important dans les Collectivités, viennent ensuite les accidents de service dans une moindre mesure.

► Fait Marquant :

Malgré les procédures mises en place, le nombre de dossiers incomplets (597 en 2010, 558 en 2009) reste élevé ainsi que le nombre de courriers pour « refus de prise en charge » (169) dont le motif demeure le même, à savoir dépassement de délai de présentation des dossiers.

► Autres Prestations des Assurances Statutaires :

La CNP Assurance a mis en place un service de soutien et de maintien dans l'emploi.

Il s'agit de 3 dispositifs : programmes REPERE, ATLAS et recours contre tiers et expertise médicale.

Le programme REPERE (*Réinsertion Professionnelle et nouvel Equilibre en Reprise d'Emploi*) :

prévoit un accompagnement et un soutien psychologique à l'attention des agents des Collectivités. En 2010, 3 agents ont bénéficié du dispositif contre 13 en 2009.

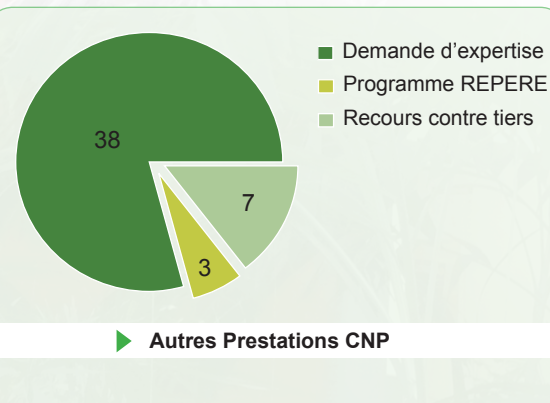
Le programme ATLAS (*Accompagnement des Directeurs Généraux*) :

s'adresse aux dirigeants des Collectivités confrontés à des situations de stress dans l'exercice de leur activité. Il s'agit d'espace d'expression avec un professionnel qualifié. En 2010, aucun dirigeant de Collectivité n'a fait appel à ce dispositif.

Par ailleurs, **des expertises** ont été demandées par les Collectivités (38 en 2010 contre 20 en 2009) soit pour préciser la pathologie de l'agent ou la confirmer en cas de doute, mais aussi pour justifier un nombre important d'arrêts.

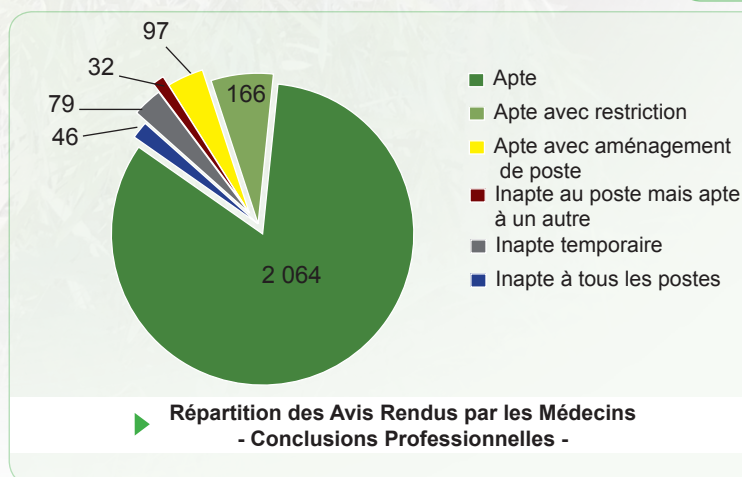
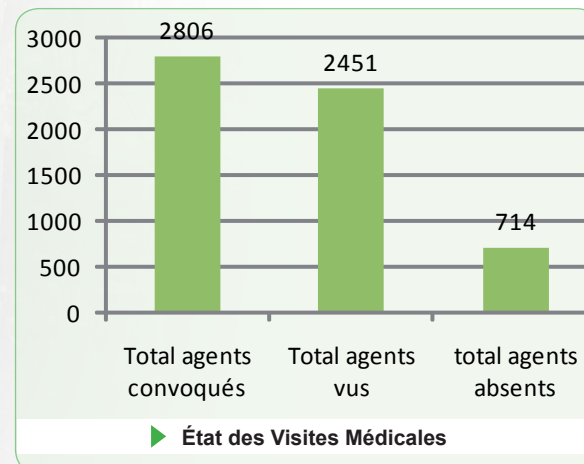
En ce qui concerne **le recours contre tiers**, lorsqu'un agent est accidenté par le fait d'une personne ou d'un élément tiers, la Collectivité a la possibilité de déclencher un recours contre tiers afin de réduire les dommages financiers.

En 2010, 7 demandes ont été formulées par les Collectivités contre 11 en 2009.



MÉDECINE PRÉVENTIVE

Le recours à un Service de Médecine Préventive est obligatoire pour tous les agents fonctionnaires et non titulaires, afin d'éviter toute altération de leur santé du fait de leur travail, par le biais de visites d'embauche, visites médicales annuelles, surveillances médicales particulières, visites de reprise.

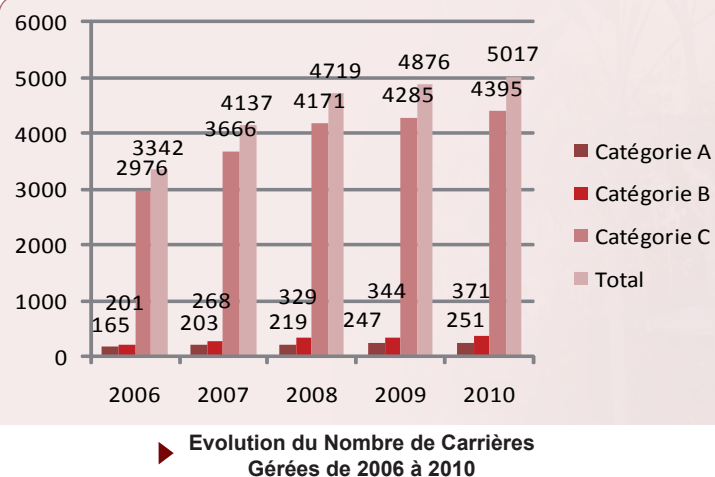


▲ PÔLE STATUT EMPLOI COMPÉTENCES

STATUT GESTION DES CARRIÈRES

Le service assure le conseil et l'assistance technique des 102 Collectivités et Établissements Publics affiliés du Centre de Gestion dans la gestion de leurs agents et l'application du statut de la Fonction Publique Territoriale.

Les recrutements recensés, concernent essentiellement la catégorie C, avec **110** nouveaux agents fonctionnaires.



LES INSTANCES PARITAIRES

Les Commissions Administratives Paritaires

Le Centre de Gestion assure le fonctionnement des Commissions Administratives Paritaires des catégories A, B et C qui représentent un lieu de concertation entre Élus et agents des Collectivités Territoriales. Le Centre de Gestion assure le secrétariat de ces instances.

Par rapport au calendrier des réunions des CAP transmis aux Collectivités en fin 2009, quatre CAP supplémentaires ont été organisées (2 en catégorie B, 1 en catégorie A et 1 en catégorie C).

À ce nombre de réunions, il convient d'ajouter la tenue d'un groupe de travail de réflexion sur les critères et la procédure de traitement des dossiers de promotion interne dans chacune des catégories.

Responsable de Pôle : Mylène EUPHROSINE (Responsable du Service Emploi)

Assistants : Sandra VINCENT-LUCE, Coryne VENTURA

Responsable du Service Action Sociale : Hugues REGIS-CONSTANT

Assistants : Patricia PAIN, Marion BOUSQUET

Responsable du Service Statut : Gilles JEANNE

Assistants : Marilyn ZOZOR, Sylvie THOMAS, Philippe JOANNIS DE VERCLOS

Pôle
SEC

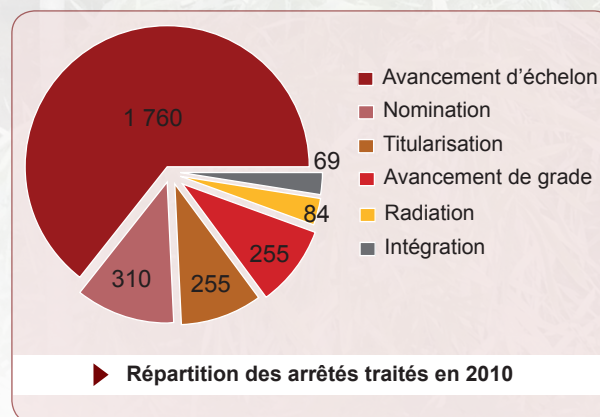
Évolution du nombre de CAP tenues :

	2006	2007	2008	2009	2010
Cat. A	5	7	4	5	5
Cat. B	6	6	4	5	6
Cat. C	6	6	5	7	5
Total	17	19	13	17	16

Évolution du nombre de saisines de la CAP :

Voir tableau en page suivante

Cette année, le service a été destinataire de **3350** arrêtés dont la répartition par agent se trouve indiquée dans le schéma ci-dessous. La majeure partie de ces arrêtés sont, par ordre croissant d'importance, des **arrêtés d'intégration (69)**, de radiation (84), d'avancement de grade (255), de titularisation (255), de nomination (310) et d'avancement d'échelon (1 760).



Évolution du Nombre de Saisines de la CAP :

Demandes	Catégorie A				Catégorie B				Catégorie C				Total			
	2007	2008	2009	2010	2007	2008	2009	2010	2007	2008	2009	2010	2007	2008	2009	2010
Détachement (1ère demande, renouvellement, fin)	8	10	12	10	4	5	4	4	3	6	15	8	15	21	31	22
Intégration après détachement	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-	4	2	2	-	4	3
Disponibilité	2	4	4	4	1	3	1	2	4	8	10	10	7	15	15	16
Réintégration après disponibilité	-	-	-	3	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1	4
Reconstitution de carrière	2	-	-	-	-	-	-	-	2	1	3	1	4	1	3	1
Licenciement stagiaire	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Mise à disposition	1	1	-	3	2	1	1	7	118	3	-	109	121	5	1	119
Mutation interne	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Prorogation de stage	-	-	-	-	1	-	-	-	-	3	3	1	1	3	3	1
Reclassement pour inaptitude physique	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	1	-	2	2	1	-
Reclassement progressif	-	-	-	-	-	-	-	-	96	128	104	4	96	128	104	4
Contestation de note	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	1	-	-	1	1	1
Avancement d'échelon	-	-	47	134	-	-	69	201	-	-	1 629	1 896	164	1 929	1 745	2 231

► Le Comité Technique Paritaire :

Le Comité Technique Paritaire placé auprès du Centre de Gestion est compétent pour les Collectivités et Établissements affiliés employant moins de 50 agents.

11 Collectivités et Établissements relèvent du CTP placé auprès du Centre de Gestion de la Martinique.

Le bilan social global des Collectivités de moins de 50 agents a été présenté aux membres du CTP lors de la séance du 15 septembre 2010.

L'élaboration du bilan social constitue une obligation légale pour les Collectivités Territoriales. Il doit être présenté tous les deux ans, chaque année paire, devant le comité technique paritaire.

Le Centre de Gestion a pour obligation d'établir un bilan social global sur la base des bilans émanant des Collectivités de moins de 50 agents.

On constate une diminution très nette du nombre d'avis rendus par le comité technique au cours de cette année 2010 : **18 avis rendus en 2009 contre 8 en 2010.**

Le nombre relativement faible de dossiers transmis pour avis s'explique notamment, par la méconnaissance, observée au niveau de certains services de ressources humaines, de la réglementation.

► Le Conseil de Discipline :

Un conseil de discipline de recours s'est tenu au cours de l'année 2010, suite à la saisine d'un fonctionnaire de catégorie A révoqué.

Grade	
Attaché Territorial	
Séance du Conseil de Discipline du 1er degré	
Sanction proposée par l'Autorité Territoriale	Avis proposé par le Conseil de Discipline
Révocation (sanction du 4 ^e groupe)	Avertissement (sanction du 1 ^{er} groupe)
Décision de l'Autorité	Séance du Conseil de Discipline de Recours
Révocation	Abaissement d'échelon (sanction du 2 ^e groupe)

EMPLOI

Le service emploi assure la mission obligatoire dévolue au Centre de Gestion en matière de gestion de l'emploi. Il est amené dans ce cadre à :

- Assurer une mission générale d'information sur l'emploi public.
- Gérer la Bourse de l'Emploi pour tous les fonctionnaires de catégorie A, B et C.
- Suivre l'évolution des cadres d'emplois et à anticiper les besoins en recrutement.
- Contribuer à la mise en œuvre d'une autre dynamique de développement local de notre bassin d'emploi.

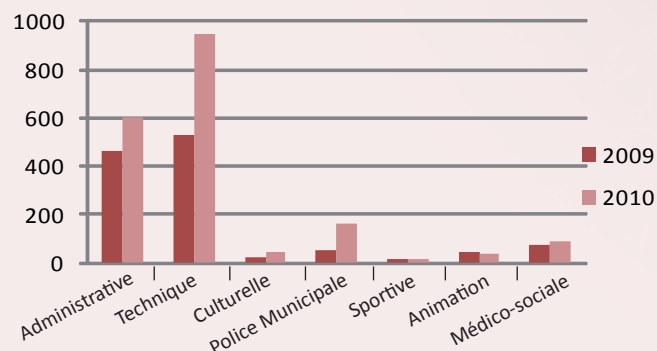
Ce service est composé d'une équipe de 2 personnes : le Responsable de Service qui est par ailleurs Responsable du Pôle Statut Emploi Compétence (S.E.C) et un assistant de gestion.

► Les Offres d'Emploi :

Le nombre d'offres d'emplois publics en 2010, qui s'élève à **1911**, est en augmentation de 58.28 % par rapport à l'année 2009.

Comme pour les années précédentes, les filières techniques et administratives demeurent prépondérantes (81.5 %).

Les offres d'emplois de la filière technique sont les plus importantes. Elles s'élèvent à **951** et représentent 49.8 % des offres, suivies de la filière administrative qui avec **606** offres représente 31.7 %. Viennent ensuite par ordre d'importance les offres émanant des filières police municipale, médico-sociale, animation, culturelle, animation et sportive.

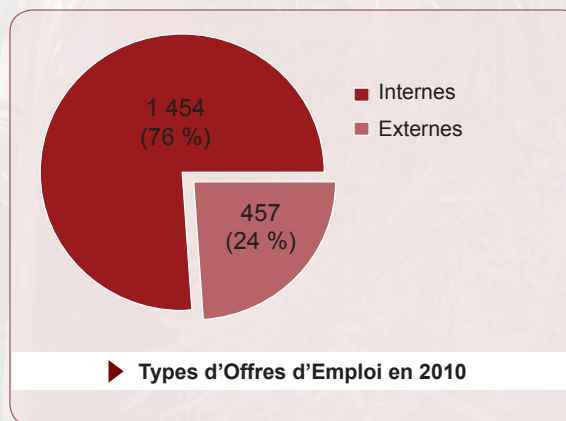


► Les Offres d'Emploi par Filière

► Les Recrutements :

A l'instar de l'année 2009, on constate que les Collectivités ont privilégié en 2010 les recrutements en interne en développant la promotion de leurs agents.

Le recrutement par avancement qui regroupe l'avancement de grade, la promotion interne, le recrutement direct regroupe comme en 2009, 76 % des offres contre 24 % pour les recrutements (concours externe, interne, 3ème voie, détachement, mutation ...).

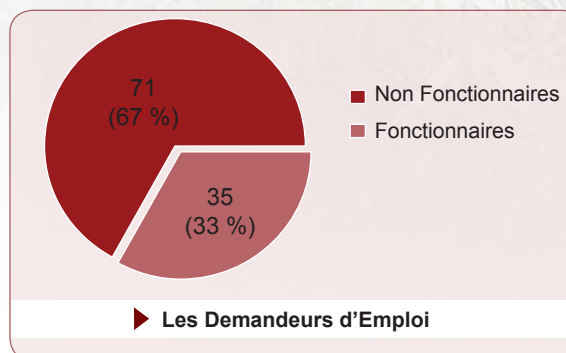


► Types d'Offres d'Emploi en 2010

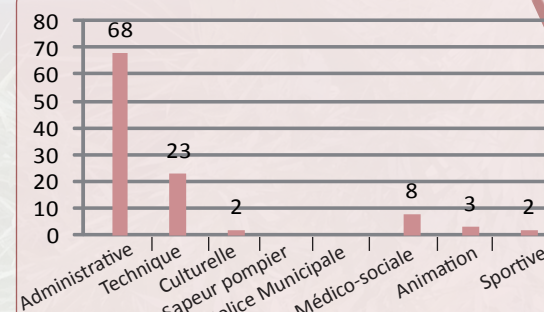
► Les Demandes d'Emploi :

Cette année, la répartition des demandeurs d'emploi est quasi identique à celle de l'année 2009.

En effet, en 2010 les non-fonctionnaires représentent 67 % des demandeurs d'emplois contre 70 % en 2009. De même, les fonctionnaires constituent 33 % de l'effectif en 2010 contre 30 % en 2009. Des chiffres qui sont relativement très proches.



► Les Demandeurs d'Emploi

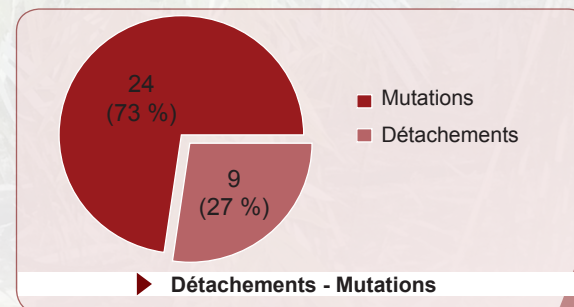


► Répartition par Filière des Demandeurs

Plus de la moitié des demandeurs d'emplois (fonctionnaires et non-fonctionnaires) relève de la filière administrative (64,2 %) vient ensuite la filière technique (21,7 %).

Les fonctionnaires demandeurs d'emplois sont principalement issus de la fonction publique territoriale.

Ce sont principalement les fonctionnaires territoriaux qui se retrouvent parmi les fonctionnaires demandeurs d'emplois. Ceci se traduit par une prédominance de manière globale des demandes de mutation 73 % contre 27 % pour les demandes de détachements.



► Détachements - Mutations

En 2010 le nombre de connexions à la Plateforme Internet de la Bourse de l'Emploi a augmenté de 55 %.

En effet en 2009, le nombre de connexion était de **14 303**, au 31/12/2010 on enregistre **26 011** connexions.

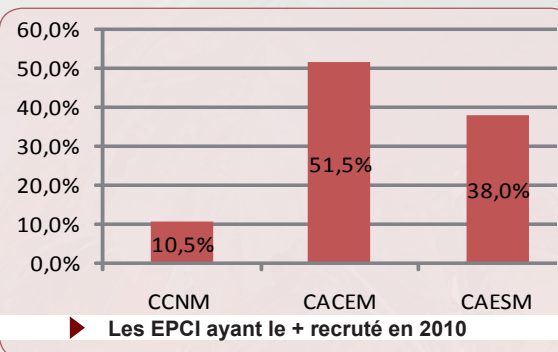
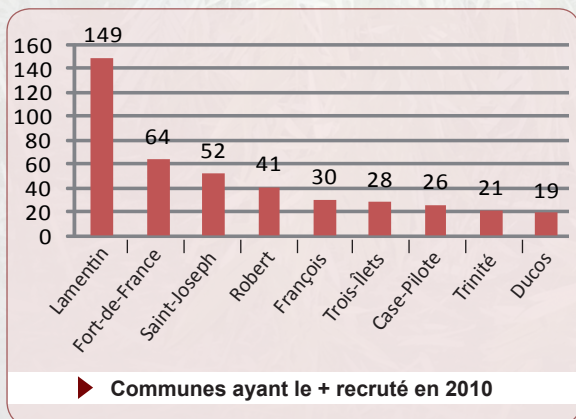
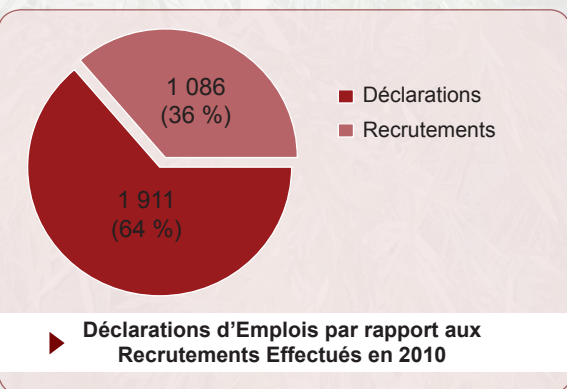
► Les Déclarations d'Emploi en 2010 :

64 Collectivités et Établissements Publics ont effectué des déclarations d'emplois soit **1920** offres d'emplois.

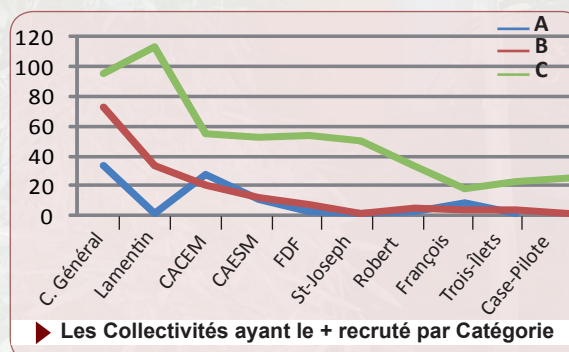
1086 attestations de recrutements ont été transmises au Centre de Gestion par internet, email et sur support papier.

Le taux de réponse est donc de 56,56 %.

Il convient de préciser que toutes les attestations de recrutement n'ont pas été retournées au Service Emploi. En conséquence le nombre de recrutement devrait augmenter suite aux relances du Service Emploi, ceci afin d'obtenir des Collectivités les attestations de recrutements manquantes.



Ce sont principalement **le Conseil Général, la Mairie du Lamentin et la CACEM** qui concentrent **41,7 %** des recrutements dans les 3 catégories.



L'activité du service concerne également l'information du public sur l'emploi public territorial et à ce titre, depuis 2009, le Centre de Gestion édite un **baromètre de l'emploi public** à destination des Collectivités affiliées. Au départ trimestriel, celui est désormais semestriel.

Ce baromètre des offres d'emploi permet de suivre l'évolution des offres proposées dans la Bourse de l'Emploi. Il vise par ailleurs à faciliter la connaissance des besoins en recrutement des Collectivités, des profils recherchés ainsi que des dynamiques territoriales.

Le Service Emploi a également participé :

- Au **Salon des Collectivités** organisé par Open Soft System, les 17 et 18 juin 2010 ;
- Au **Grand village des Communes** organisé par l'Association des Maires les 8 et 9 octobre 2010.

Le Service a organisé une **réunion d'information** à l'attention des lauréats du concours de rédacteur le 23 novembre 2010.

	Convoqués	Présents
Lauréats internes	65	33
Lauréats externes	52	41
Lauréats 3è voie	11	7
	128	81

Il y a eu **17** rendez-vous avec des demandeurs d'emplois :

- 3 attachés,
- 10 rédacteurs,
- 4 opérateurs des activités physiques et sportives.

Dans le cadre de ses activités, le Service Emploi a été amené à répondre par écrit à **106 demandes d'emplois**.

ACTION SOCIALE

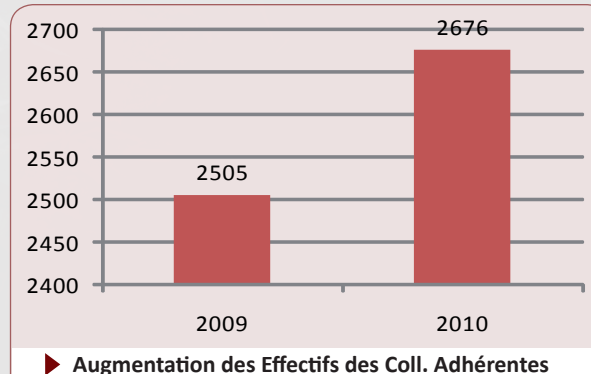
Au 31 décembre 2009, 18 Collectivités et Établissements Publics étaient adhérents à la mission Action Sociale.

Le service action sociale est assuré par 2 agents : 1 Responsable de service et 1 assistant de gestion.

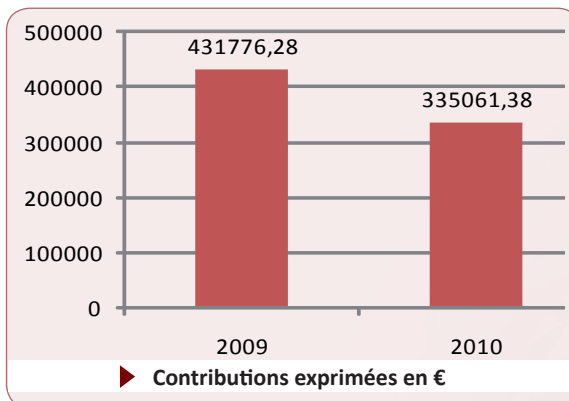
Ce service optionnel, en faveur des agents des Collectivités et des Établissements Publics affiliés, a été mis en place en 2002 par le Centre de Gestion de la Martinique, en application de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984.

Parallèlement, le Centre de Gestion a délégué partiellement la gestion du service à l'association **AMASAT**.

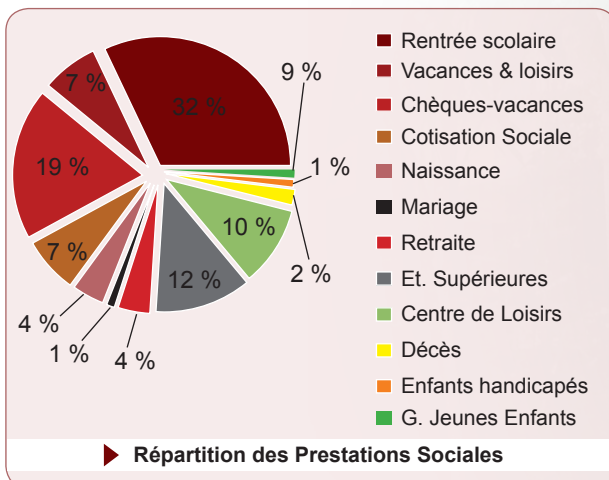
Malgré les conditions de mise en œuvre de la mission et notamment la reprise tardive des activités par le gestionnaire de l'AMASAT, les effectifs sont en **augmentation de 6,8 % (+171 agents)**.



Les Contributions des Collectivités :



Répartition des Prestations Sociales :



Les **charges de fonctionnement** de la mission ont en 2010 diminué de - **27 090,79 €** par rapport à 2009.

Les **charges de personnel et de gestion courante** représentent **38,92 %** de l'ensemble des charges.

DROIT SYNDICAL

Dans le cadre du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale, le Centre de Gestion assure, conformément à la convention signée avec les différentes organisations syndicales des agents territoriaux, la gestion et la prise en charge

des salaires et charges salariales afférents aux décharges d'activité de service pour l'exercice du droit syndical, pour les Collectivités obligatoirement affiliées. Le calcul et les opérations liées aux autorisations spéciales d'absence pour les Collectivités Territoriales et Établissements Publics employant moins de cinquante agents sont également de la compétence du Centre de Gestion.

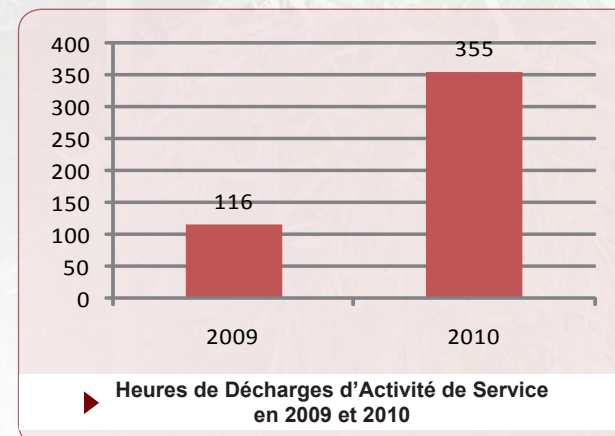
L'Exercice du Droit Syndical :

Suite aux élections des représentants du personnel siégeant en commissions administratives paritaires et aux comités techniques paritaires organisées en 2008, le Centre de gestion a procédé à la répartition des heures de décharges de service (DAS) et d'autorisation spéciales d'absence (ASA), des organisations syndicales concernées.

Les Décharges d'Activité de Service :

Pour rappel : **5 organisations syndicales** se sont vues attribuer des heures de décharges :

- CGTM-SOEM
- FO
- UNSA
- CFTC
- CDMT



Comme on peut le constater, le nombre d'heures de décharges d'activité de service (DAS) a augmenté par rapport à 2009, passant de **116 à 355**, soit **32,67 % d'augmentation**. Ceci s'explique notamment par le fait que le nombre d'organisations syndicales ayant procédé à la désignation des bénéficiaires de décharges a augmenté. Le nombre passant de 2 à 3 organisations syndicales.

Faits Marquants :

► Mise en place de nouveaux critères de promotion interne et de nouvelles procédures de traitement des dossiers :

Pour mémoire, en novembre 2009, les présidents des CAP A, B et C ont proposé à leurs membres de constituer des groupes de travail chargés de faire évoluer les critères de promotion interne et la procédure de traitement des dossiers afin que soient pris en compte la valeur professionnelle ainsi que les acquis de l'expérience professionnelle.

Outre l'adoption de nouveaux critères de promotion interne, de nouvelles méthodes de travail ont été mises en place. Pour ce faire, plusieurs principes ont été retenus :

- L'anonymat des dossiers : par souci d'équité entre les candidats, les membres des CAP sélectionnent les dossiers anonymes.
- La plus grande implication des membres de la CAP dans le pouvoir décisionnel. Ces derniers ont à :
 - Valider les propositions du service statut-carrières concernant les points relatifs aux critères objectifs, soit les acquis de l'expérience professionnelle (ancienneté, diplômes, VAE, préparation concours, formation) ;
 - Attribuer les points relatifs à la valeur professionnelle des agents (critères subjectifs).

► Mise en place du Réseau de Responsables de Ressources Humaines :

Afin de répondre aux attentes des Collectivités visant à disposer d'outils permettant de mettre en œuvre une gestion des ressources humaines maîtrisée, efficace et prospective, le Centre de Gestion de la Martinique a mis en place au cours de cette année, le réseau des responsables de ressources humaines. Ce réseau est ouvert aux Directeurs Généraux, Directeurs et Responsables des Ressources Humaines et a été lancé le 16 avril 2010. Les réunions du réseau, centrées sur l'application du statut, l'amélioration des pratiques et les méthodes de travail, sont bimensuelles et s'organisent autour des points suivants :

- actualité statutaire,
- thèmes prévus à l'ordre du jour,
- étude et résolution de cas pratiques,
- présentation d'expérience par les Collectivités.

RETRAITE

Le service Retraite du Centre de Gestion assure conformément à la convention de partenariat signée avec la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL), la mission d'information, de formation et d'assistance aux Collectivités affiliées.

Au cours de l'année 2010, les échanges avec les Collectivités se sont poursuivis de manière intense.

Le bilan est plutôt satisfaisant. Les informations transmises par le CDG aux différentes Collectivités ont permis notamment de sensibiliser et d'impliquer d'avantage les employeurs dans leur rôle de mise en œuvre du droit à l'information. La mise à disposition de l'outil de gestion des dossiers sur la plate forme employeurs y a également contribué. Le service retraite les a accompagnés dans la maîtrise de cet outil.

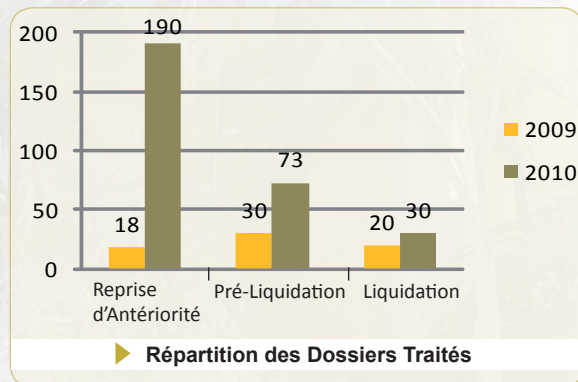
Les objectifs du service étaient de : mettre en place, d'assurer la mise à jour des outils de gestion de l'activité, d'informer et d'accompagner la Collectivité sur l'actualisation et l'évolution de la méthode de dématérialisation par des moyens de communication divers : flash-info, bulletin, téléphone, messagerie

Plusieurs notes et flashs-info ont été élaborés et diffusés auprès des Collectivités afin de permettre une meilleure utilisation de l'instrument de gestion.

► Les Actions de l'année 2010 :

- L'aide au remplissage des dossiers de liquidation ;
- La numérisation des pièces justificatives ;
- Comment améliorer l'information des assurés sur le système des retraites et sur leur droit à la retraite ;
- Mise en place d'un point d'étape individuel retraite à partir de 45 ans pour les fonctionnaires des Collectivités ;
- Campagne 2010 du droit à l'information ;
- Bilan d'étape de la cohorte 2010 – (rappel de mise à jour) ;
- Les différentes possibilités d'utilisation des services « Gestion des carrières » et « Pré-liquidation et Liquidation de Pension CNRACL ».

Les objectifs fixés en 2009 pour l'année 2010 tendant à améliorer le traitement des dossiers dématérialisés ont été suivis d'effet. Facteur structurant de l'activité : le service a procédé à la vérification des comptes de droits.



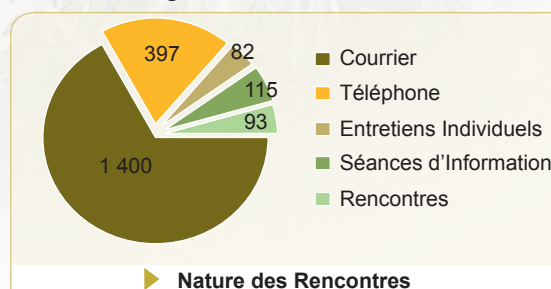
D'autre part, ont été contrôlés :

Types de dossiers	Nbre de dossiers
Validation et Régularisation	79
Rétablissement	9

► Actions de Formation - Information :

En 2010, dans un souci de continuité, les actions menées auprès des agents des Collectivités ont été placées toujours sur les thèmes majeurs du droit à l'information et de la retraite. Les thématiques abordées sont multiples et touchent notamment les conditions de droit à la retraite. Les résultats contribuent à la connaissance des besoins des agents.

Ces informations s'adressent principalement aux agents de la tranche d'âge des 50-65 ans.



ACCUEIL - STANDARD

Le service Accueil-Standard est assuré par une équipe de trois personnes selon un planning établi avec un fonctionnement tournant et deux constantes, chaque jour, une personne est affectée à l'accueil et une personne assure le service de vaguesmestre.

Afin d'assurer en toute circonstance une continuité du service rendu au bénéfice de nos affiliées, une deuxième équipe est mise en place de trois personnes.

Cette seconde équipe intervient en remplacement des membres de la première équipe, dès lors qu'au moins deux personnes de l'équipe 1 sont indisponibles et selon un planning établi par le responsable du service.

AIDE JURIDIQUE & DOCUMENTATION

Le service Aide Juridique et Documentation a pour mission d'aider l'ensemble des services du Centre de Gestion et des Collectivités et Établissements Publics affiliés dans leurs recherches documentaires pluridisciplinaires.

Il a également en charge la collecte, le traitement et la diffusion de l'information auprès de ces différents services afin de les tenir au fait de l'actualité juridique des Collectivités Locales.

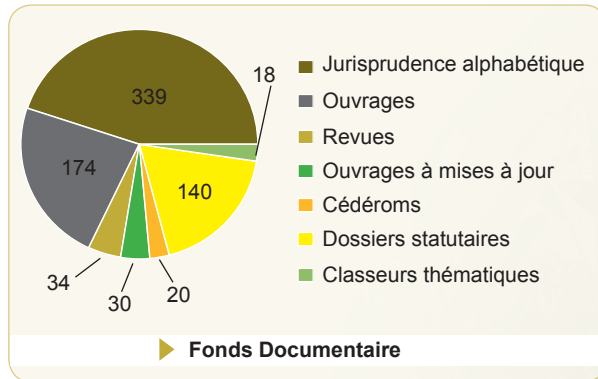
► Fonds documentaire :

Le service met à disposition une documentation pratique et actualisée qui évolue chaque année.

En 2010, il y a eu peu de commandes d'ouvrages, essentiellement des nouveaux codes Dalloz.

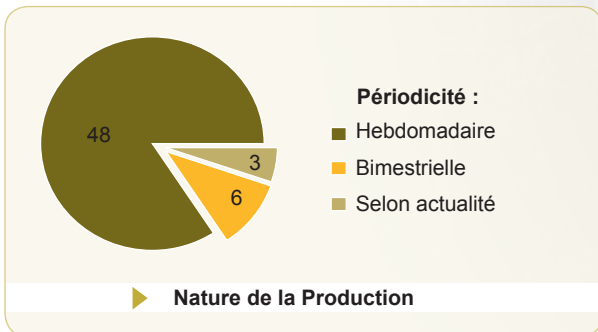
Les dossiers thématiques relatifs à la carrière du fonctionnaire ont été mis à jour et ont augmenté légèrement cette année d'une dizaine de rubriques supplémentaires.

La jurisprudence thématique elle aussi s'est enrichie cette année avec plus de cinquante nouveaux thèmes.



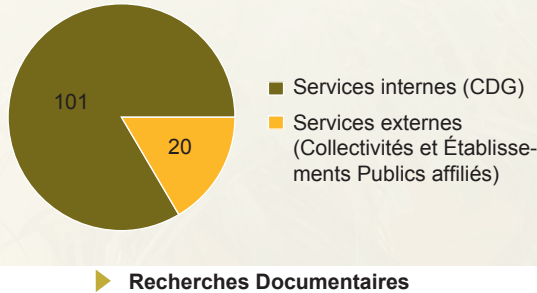
► Activités de Production :

La diffusion des différents supports documentaires réalisés par le service se fait régulièrement selon la périodicité fixée à l'avance, en version numérique pour certains et en version papier pour d'autres.



► Recherches Documentaires :

Les demandes de recherches documentaires répertoriées par service ont augmentées aussi bien en interne qu'en externe par rapport à l'année précédente.



ARCHIVAGE

Comme chaque année les périodiques de l'année écoulée sont archivés au sein même du service, pour certains dans des classeurs afin d'en faciliter l'accès et en salle d'archives pour la plupart selon leur périodicité et leur volume de stockage.

COMMUNICATION

Créé en 2008, le service communication s'est vu confier la mission de réalisation de supports d'information. Il devient une aide à la logistique auprès des services internes.

Durant l'année 2010, plusieurs réalisations ont été commandées auprès du service. Elles sont venues suite à diverses requêtes émanant d'un souhait d'harmonisation de l'information des services.

Ces demandes furent diverses :

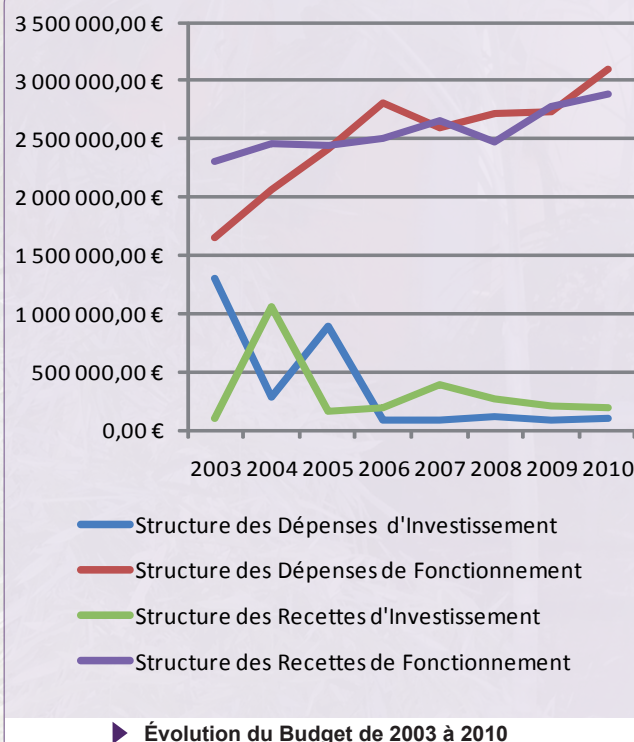
- **Développement Ressources Humaines :**
 - Cartes de visite
 - Bases de données de gestion du personnel
- **Gestion des Carrières :**
 - Baromètres de l'Emploi Public Territorial
- **CNRACL :**
 - Flash-infos
- **Direction Générale :**
 - Rapport d'Activités 2009
 - Diaporama
 - Carte de Voeux CDG 2010
- **Aide Juridique Documentation :**
 - Guide Pratique de la Documentation
 - Couverture « *Actualités Juridiques des Collectivités Locales* »
- **Action Sociale :**
 - Guide des Procédures (web+pdf)
- **Prévention des Risques Professionnels :**
 - Procédures
 - Plaquette sur l'Accompagnement des Personnes Handicapées, dans l'Emploi
- **Médecine Préventive :**
 - Guide des Procédures (web+pdf)
- **Concours et Examens :**
 - Dépliant de présentation du Pôle Concours & Examens Professionnels, en vue du dernier Salon de l'Emploi.

► Perspectives 2011 :

Il est prévu de :

- réaliser un intranet,
- mettre en œuvre une stratégie de communication afin de valoriser les actions internes des services.

FINANCES



► Évolution du Budget de 2003 à 2010

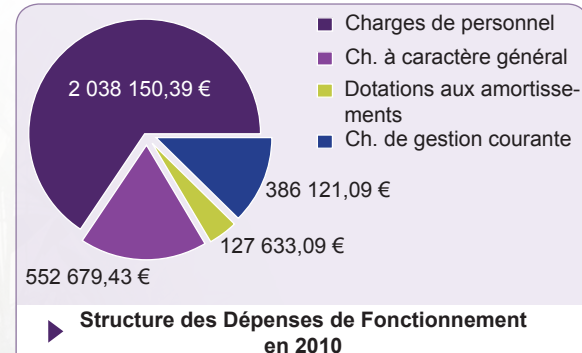
Cette évolution répond au développement permanent des compétences du Centre de Gestion :

- Un développement de ses compétences obligatoires avec la mission emploi public et le transfert des concours depuis le 1er janvier 2010 ;
- Un développement de ses missions optionnelles (mission conseil en prévention, aide juridique, assurances statutaires, le handicap ...).

► Les Dépenses :

Les dépenses réalisées s'élèvent à **3 104 584,00 €**.

780 mandats ont été émis pour paiement des différents fournisseurs dans les délais.

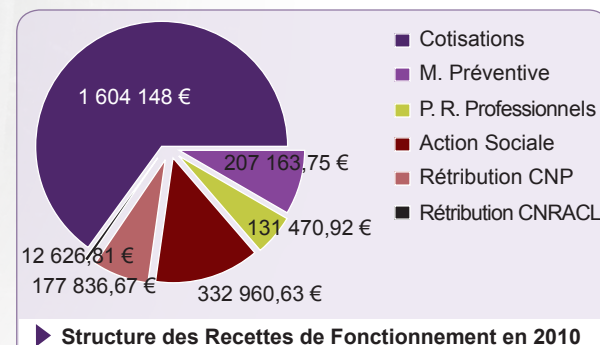


► Les Recettes :

2 310 titres de recettes ont été émis pour un montant de **3 076 495,75 €** se répartissant comme suit :

En investissement, les recettes sont composées essentiellement :

- du versement du FCTVA,
- de la dotation aux amortissements.



INFORMATIQUE

Le service Informatique est composé d'un Technicien assisté d'un prestataire externe.

► Activités assurées par la Cellule Informatique :

L'objectif d'un développement de l'assistance technique auprès du personnel conduit à :

- La mise en place de tableaux de bord (tableau de bord des réparations effectuées, de l'assistance technique auprès des utilisateurs, de mises à jour système) ;

- La réalisation d'une enquête des attentes des utilisateurs informatiques.

► Matériels :

- 45 ordinateurs dont 11 portables,
- 10 imprimantes,
- 5 serveurs Microsoft Windows (3 physiques et 2 virtuels),
- 8 serveurs Linux (2 physiques et 6 virtuels),
- 2 serveurs Xen (serveurs hôtes des serveurs virtuels).

► Bilan 2010 :

- Sécurisation du système informatique par une répartition des tâches entre l'informaticien et le prestataire externe du Centre de Gestion ;
- Renouvellement du parc : 2 imprimantes, un ordinateur fixe ;
- Mise à niveau des licences WINDOWS SERVEURS :
 - achat de 8 licences d'accès terminal server,
 - licence Microsoft WINDOWS 2008 server ;
- Refonte de la salle : 2 serveurs installés ;
- Infrastructure réseau amélioré par la répartition d'un certain nombre de tâches sur plusieurs périphériques (Firewall Netgear, serveur de calendrier) ;
- Installation d'un serveur dédié à l'application Univeris ;
- Installation d'un serveur dédié à l'application ATPlus ;
- Installation d'un serveur dédié aux sauvegardes ;
- Augmentation des capacités de stockage des données.

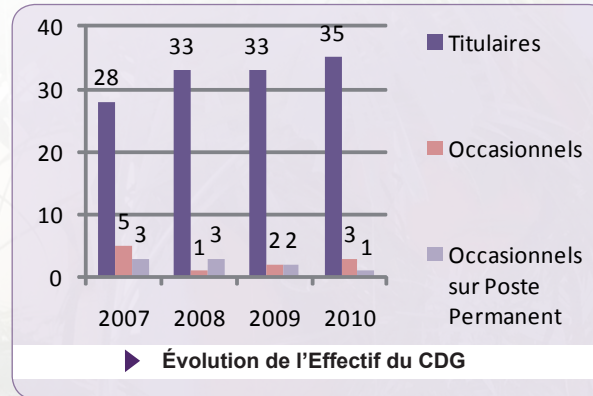
RESSOURCES HUMAINES

Les Agents Territoriaux du Centre de Gestion

3 recrutements ont été effectués au cours du 1er trimestre 2010 afin de :

- Renforcer l'équipe du service statut-carrières permettant de répondre aux fortes sollicitations des Collectivités en matière de gestion de dossiers et de développer l'assistance auprès des responsables des ressources humaines ;
- Créer un service emploi ayant pour mission de gérer la bourse de l'emploi mais également de réaliser des études sur l'évolution de l'emploi territorial ;
- Renforcer l'équipe au service concours et examens afin de pouvoir satisfaire les besoins des Collectivités affiliées et non affiliées et d'assurer le transfert de compétence en

matière d'organisation de concours à compter du 1er janvier 2010.



► Effectif par Filière et par Catégorie Hiérarchique :

Trois filières sont essentiellement représentées au Centre de Gestion :

- Filière administrative,
- Filière technique,
- Filière médico-sociale.

Pour l'année 2010, le poids de la filière administrative a augmenté d'un point avec le recrutement de deux agents : soit 8 agents sur dix travaillent dans cette filière. Un agent sur dix occupe un poste dans la filière technique.

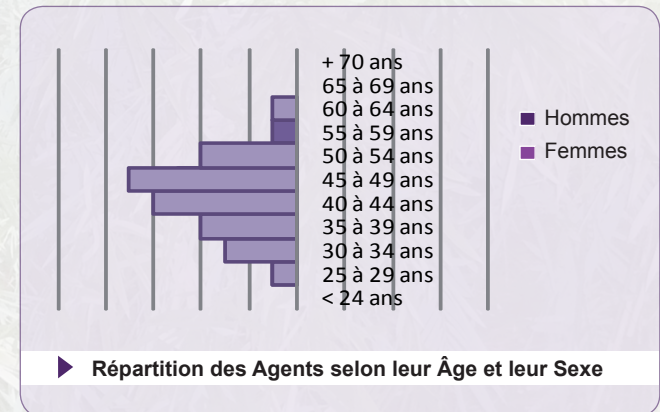
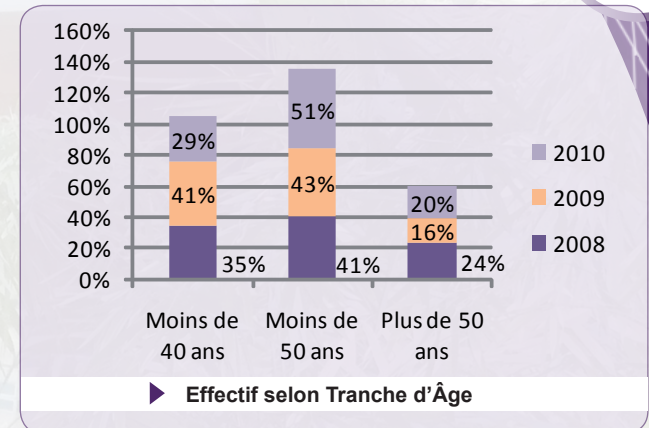
Les autres filières représentent moins de 10 % de l'ensemble des agents.

Les agents de catégorie C sont les plus nombreux : soit 62 % des effectifs. Les agents de la catégorie A représente 21 % des effectifs, et les agents de catégorie B, 18 %.

► Pyramide des Âges et Âge Moyen :

Comme les années précédentes, on peut noter que :

- Les femmes sont 3 fois plus nombreuses que les hommes ;
- L'âge moyen est 46 ans ;
- La part des agents de moins de 40 ans est de 29 %, 51 % pour les moins de 50 ans, et 20 % pour les plus de 50 ans.



► L'Absentéisme :

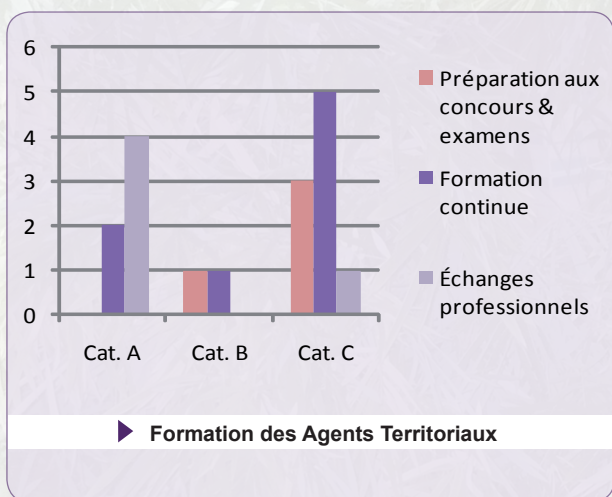
Le taux d'absentéisme pour maladie ordinaire est de 3 %.

Le temps de travail perdu en raison des absences dites compressibles « maladie ordinaire » et accident de service est de 3 %.

Le taux d'absentéisme pour raisons médicales est de 0,04 %.

La Formation des Agents Territoriaux

En 2010, 15 agents ont eu accès au moins une fois à la formation pour une quotité de 722,50 heures. Le nombre moyen d'heures de formation par agent en cours d'année (tous agents et toutes catégories confondus) s'élève à 48,16 heures. En moyenne, 43 % des agents sont partis en formation au cours de l'année 2010.



Le CNFPT est le principal organisme dispensateur de formations. D'autres organismes sont sollicités pour la formation des agents de catégorie A tels que MB FORMATION, ADIAJ, COMUNDI.

Les formations intra mises en place par le Centre de Gestion sont :

- Les plannings et rétro-plannings réalisée par DP FORMATIONS ;
- Une formation « *Conduire des Entretiens Annuels d'Évaluation* » a été organisée en intra avec le concours d'un consultant pour les responsables de pôles et de service, par B. ROUX Consultant.

L'Action Sociale au Sein de l'Établissement

► L'AMASAT :

Les agents du Centre de Gestion sont affiliés systématiquement à l'AMASAT. Pour l'année 2010, 38 agents ont été inscrits. A ce titre les agents bénéficient de l'ensemble des prestations proposées.



► Les Titres Restaurant :

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Martinique, lors de sa réunion du 23 avril 2009, a approuvé la mise en place de titres restaurant en faveur des agents du Centre de Gestion.

L'Assistance Juridique

Le service développement des ressources humaines a développé une aide juridique auprès des DRH et DGS sur l'application du statut et des outils ressources humaines.

Cette mission semble répondre à un besoin de nos affiliées d'être tenu informé des pratiques en matière de ressources humaines, de mise à jour des données de rémunération du personnel et de modèles d'actes.

Le Budget du Personnel (en €) :

	Salaire Annuel	Primes et Indemnités	NBI
Titulaires	1 611 306	143 115	4 128
Non-Titulaires	28 676		
TOTAL	1 639 982	143 115	4 128

- Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la MARTINIQUE -
Maison des Collectivités Territoriales
Zac Etang Z'Abricots , BP 1165, 97249 Fort-de-France Cédex

Téléphone : 0596.70.08.86
Fax : 0596.70.64.32

