



RAPPORT D'ACTIVITES 2016



Conseil d'Administration du 30 mars 2017

DIRECTION EMPLOI-RESSOURCES

I. BOURSE DE L'EMPLOI.....	7
Répartition des offres d'emploi de 2011 à 2016.....	7
Répartition par filière des offres d'emploi en 2016.....	8
Répartition par filière des créations et vacances d'emploi en 2016.....	8
Emploi et gestion prévisionnelle.....	9
Baromètre de l'emploi.....	11
L'apprentissage.....	12
Les forums.....	12
Réunion lauréats de concours.....	13
II. MISSION TEMPORAIRE.....	13
Bilan d'activité.....	14
Nombre de missions entre 2014 et 2016.....	15
Répartition des remplacements par filières et par métiers.....	17
III. CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS.....	19
Réunion à l'A.N.D.C.D.G. (commission Recrutement/Concours).....	20
Coopération Grand-Ouest.....	20
Réunions des Cinq Centres de Gestion Normands.....	20
Comité technique AGHIRE (logiciel concours).....	21
Mise en place de la dématérialisation de la correction des copies de concours et d'examens.....	21
Le processus de dématérialisation.....	21
Synthèse des concours et examens organisés par le CDG 27 en 2016.....	23
Annexe 1 : Concours et examens organisés par le CDG 27.....	25
IV. SERVICE D'AIDE A L'ARCHIVAGE.....	33
Etats des lieux – devis.....	33
Prévisions 2017.....	34

GESTION DES CARRIERES ET SECRETARIAT GENERAL

V. LA CARRIERE.....	37
Le logiciel aghire.....	38
VI. LA RETRAITE.....	38
Réunions d'information	39
Contrôle des dossiers.....	41
VII. SECRETARIAT GENERAL	42
Le Conseil de Discipline	42
Rencontre avec les collectivités.....	43
Réunions et journées d'information.....	43

DEPARTEMENT SANTE

VIII. SERVICE MEDECINE.....	47
Renseignements concernant la collectivité.....	47
Renseignements concernant les médecins de prévention	48
Renseignements concernant les effectifs	50
Principaux risques repérés par le service de médecine préventive	51
Conclusion des examens cliniques.....	53
Actions sur le milieu du travail.....	55
Bilan d'activité 2016.....	59
Plan d'activité 2017	63
IX. CONTRAT DE PREVOYANCE.....	64
X. ASSURANCE GROUPE.....	65
Les demandes de prise en charge exceptionnelle.....	67
XI. COMMISSION DE REFORME 2016	69
Les motifs de saisine en 2016.....	70
Facturation et frais	72
Conclusion	73
XII. COMITE MEDICAL	73
Répartition des dossiers	74
Facturation	77
XIII. FIPHFP	79
Fonctionnement entre le référent FIPHFP et les différents services du Centre de Gestion de l'Eure	83
Actions menées et fonctionnement transversal externe.....	83
Annexe 1 : Préconisations des médecins ou des instances médicales en 2016.....	83

XIV. LA CELLULE RETOUR A L'EMPLOI PRECOCE (CREP)	85
Objectif 2017	85
XV. LA CAMPAS	86
Bilan de l'année 2016	86
Objectif 2017	87
XVI. SERVICE HYGIENE ET SECURITE.....	87
Groupement de commandes pour la réalisation des documents uniques	89
Le Rapport Annuel sur la Santé la Sécurité et les Conditions de Travail (RASSCT).....	89
Mission accessibilité des locaux	89
Autres missions	90
Graphiques comparatifs année 2015-2016.....	93
XVII. MISSION ACCESSIBILITE	93
Activité du service.....	94
Évolution de la mission accessibilité.....	94
XVIII. POINT SUR LE MARCHE DOCUMENT UNIQUE AU 01/01/2017	96

RAPPORT D'ACTIVITES 2016



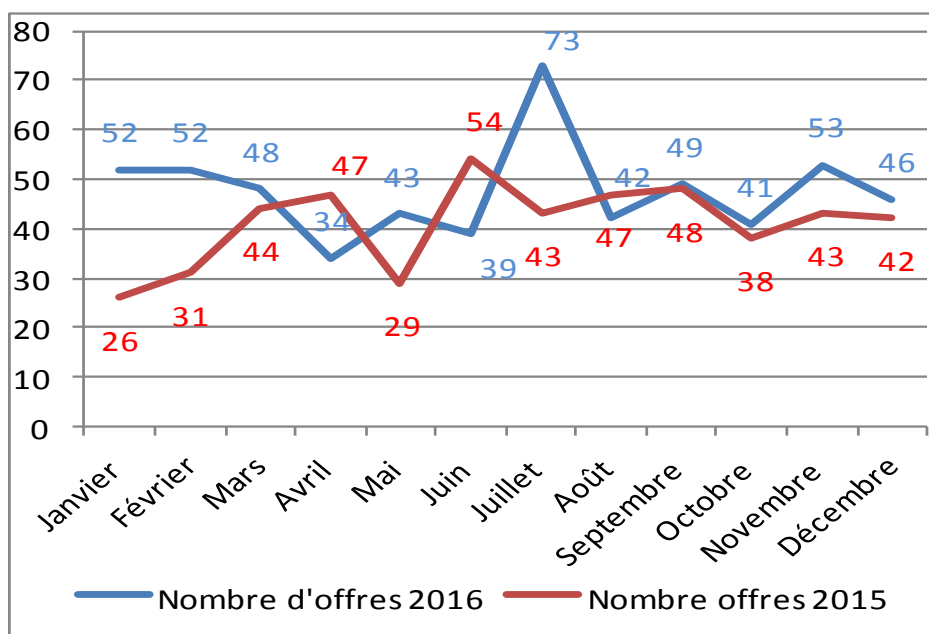
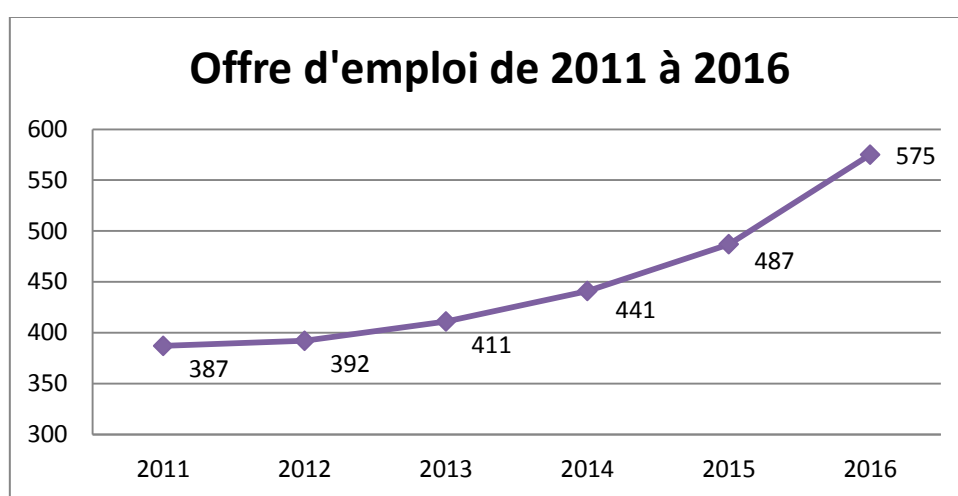
Direction Emploi-ressources



I. BOURSE DE L'EMPLOI

La gestion de la bourse de l'emploi constitue une mission obligatoire du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure. Le principe de déclaration de création ou de vacance d'emploi est défini par la loi 84-53 du 26 Janvier 1984. Les collectivités affiliées ou non affiliées sont tenues de déclarer au CDG27 la totalité de leurs créations et vacances de postes, à l'exception des emplois susceptibles d'être pourvus exclusivement par voie d'avancement de grade, au moyen d'un arrêté faisant l'objet d'une publicité.

REPARTITION DES OFFRES D'EMPLOI DE 2011 A 2016



REPARTITION PAR FILIERE DES OFFRES D'EMPLOI EN 2016

	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Filière Technique	138	121	152	139	160	193
Filière Administrative	142	145	146	170	195	216
Filière Culturelle	23	51	25	38	33	26
Filière Médico Sociale	54	59	52	50	47	57
Autres (police, sportive, animation)	30	16	36	44	52	83
TOTAL	387	392	411	441	487	575

La part des offres d'emploi la plus importante se situe dans la filière administrative : **216** offres et dans la filière technique : **193** offres.

REPARTITION PAR FILIERE DES CREATIONS ET VACANCES D'EMPLOI EN 2016

	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Filière Technique	1175	1049	936	1026	852	758
Filière Administrative	684	805	573	630	596	539
Filière Culturelle	165	202	169	206	159	160
Filière Médico Sociale	449	421	458	327	339	280
Filière Sécurité	25	17	26	48	23	25
Filière Sportive	39	36	36	28	28	31
Filière Animation	310	284	274	440	323	316
Filière Spécifique	2	1	5	2	1	0
TOTAL	2849	2815	2477	2707	2321	2109

Le Centre de Gestion a enregistré **2109** déclarations en 2016, soit une baisse de **9.13%** par rapport à 2015. Il est important de rappeler que chaque déclaration de poste ne fait pas l'objet d'une offre d'emploi. Il peut s'agir d'une mobilité ou d'une évolution de carrière interne.

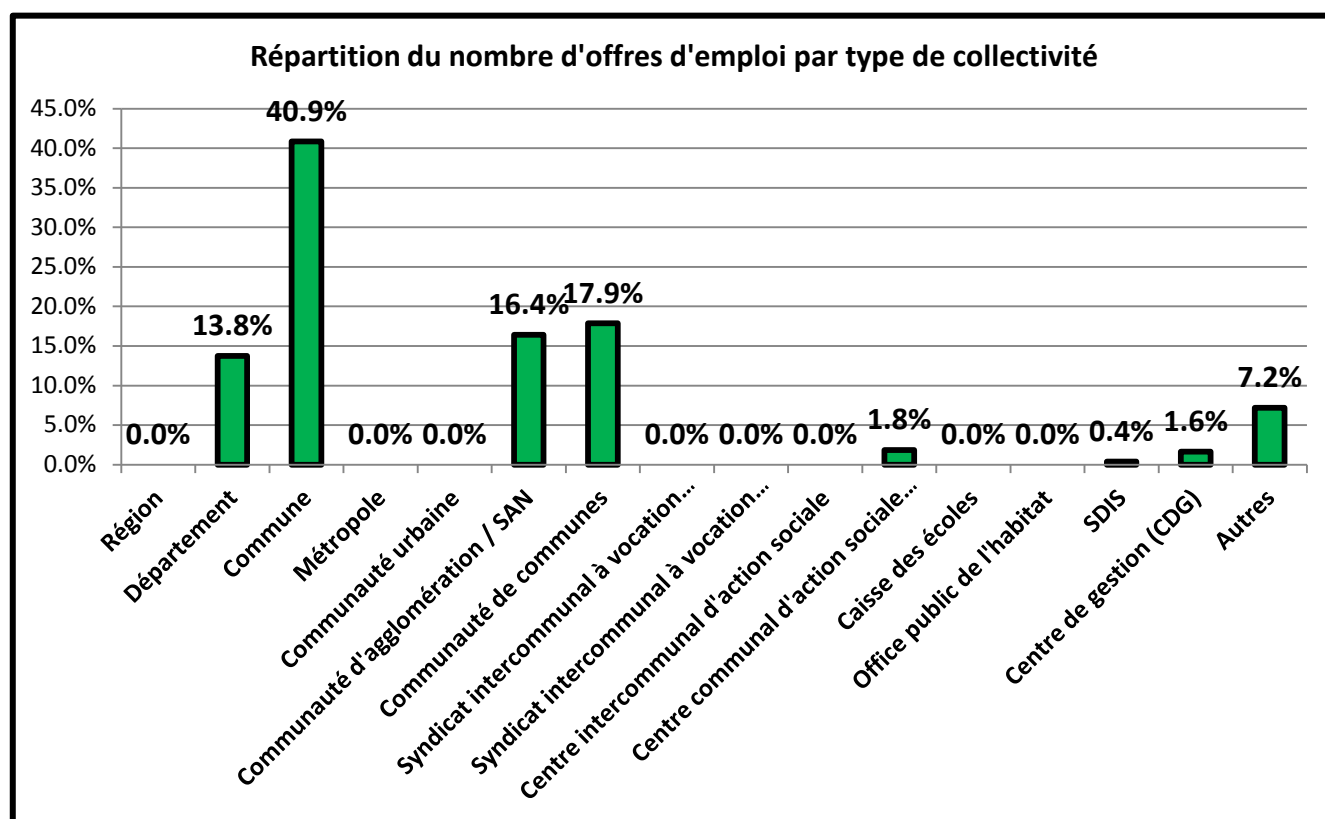
• **Bilan de l'emploi 2016**

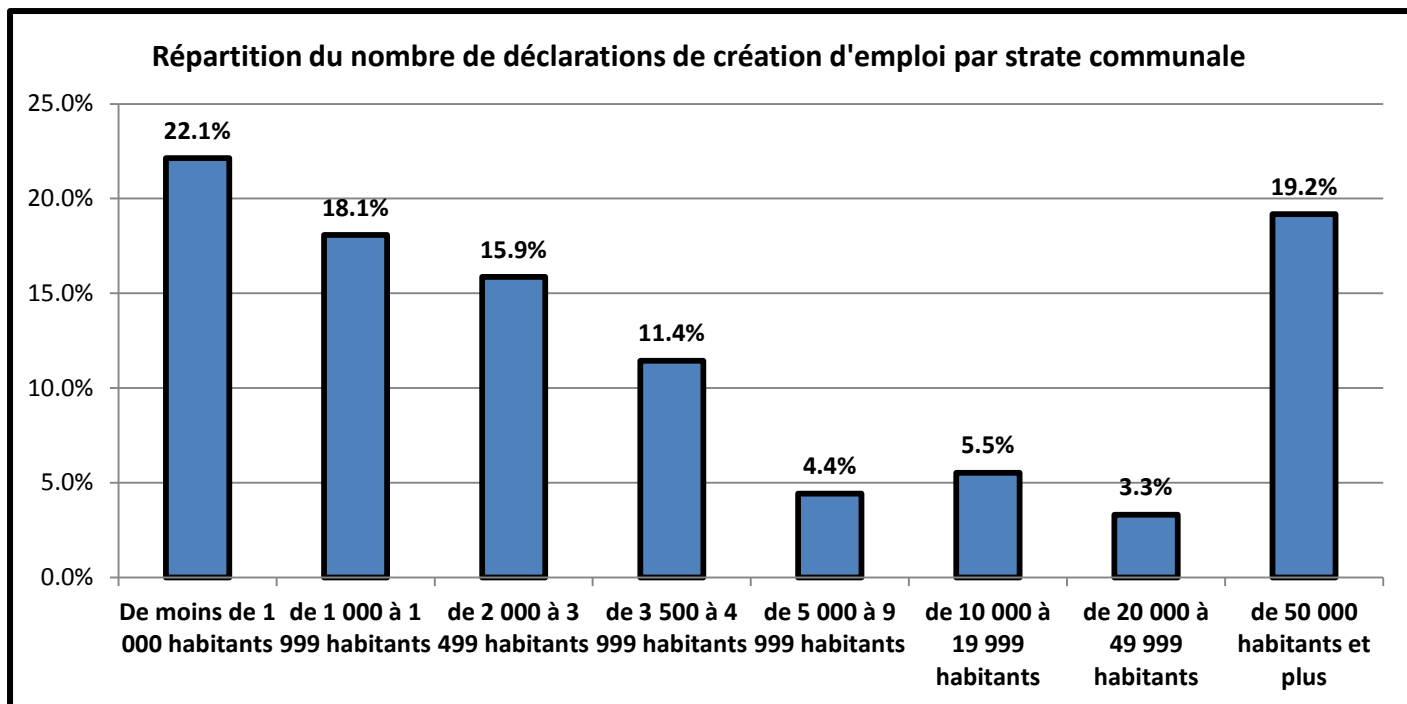
Comme chaque année, un bilan de l'emploi est effectué. Celui-ci se base sur les données :

- du 01 au 31 Décembre 2014 pour les données issues du SIASP (Système d'Information des Agents du Service Public) et de la base carrière ;
- du 01 au 31 Décembre 2015 pour les données issues de la bourse de l'emploi, de l'organisation des concours et examens professionnels.

L'agrégation de ces données par les membres de la Commission Observatoire des données sociales et politiques de l'emploi de l'ANDCDG permet la publication d'un Panorama de l'Emploi Territorial National.

Quelques données qui ressortent de ce bilan pour le Département de l'Eure :





- **Bilan Social 2015**

La campagne du Bilan Social 2015 a été lancée le 26 Avril 2016 et a duré 5 mois.

Caractéristiques du Bilan Social :

- ✓ Obligation légale ;
- ✓ Obligation d'Information sur l'emploi public ;
- ✓ Périodicité : tous les 2 ans ;
- ✓ Porte sur la gestion des Ressources Humaines.

Objectif : Avoir une vision départementale de l'emploi public territorial

Le taux de réponse du bilan social 2015 est plus important qu'en 2013 : soit + 18% :

- Pour l'ensemble des collectivités, il passe de 45 % à 53 %,
- Pour les collectivités rattachées au Comité Technique du CDG, il passe de 42 % à 49 %...

Cette hausse du taux de retour peut s'expliquer par une meilleure connaissance du logiciel AGIRHE 2 suite au changement en 2013.



Cependant, nous constatons que les collectivités :

- Ont un faible intérêt du bilan social des collectivités territoriales et établissements publics malgré l'obligation légale prévue par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;
- Ne lisent pas les notices : 40 collectivités n'ont pas achevé leur saisie.

Il est à noter que suite aux fusions de certaines collectivités et établissements publics en 2016, il était difficile pour les nouvelles communes et établissements publics de saisir le bilan social de l'ancienne collectivité. Parmi les 85 collectivités et établissements publics concernés, 26 ont répondu au bilan social.

➤ Le taux de réponse :

49 % des collectivités et établissements publics rattachés au Comité Technique du CDG ont saisi leurs bilans sociaux. Pour l'ensemble des collectivités le taux est de 53 % soit 18 % de plus qu'en 2013.

40 % des collectivités n'ont pas achevé leur saisie.

Types de collectivités/établissements publics	Saisies achevées prises en compte pour le BS2015	Comité Technique Propre
Communes	373	16
Communautés d'agglomération	0	3
Communautés de communes	8	10
CCAS + CIAS	2	7
Caisses des écoles	5	1
Syndicats intercommunaux	74	1
Autres établissements (Eure habitat, CDG27)	2	2
TOTAL	464	40

BAROMETRE DE L'EMPLOI



- **Baromètre de l'emploi**

Le service Emploi a continué la publication des baromètres de l'emploi dans le but de suivre les évolutions des besoins en recrutements, des profils recherchés par les employeurs territoriaux ainsi que les différentes dynamiques territoriales.

4 baromètres de l'emploi ont été créés par le service emploi du CDG.

Ces baromètres ont été créés d'après des extractions des données de la bourse de l'emploi : nombre d'offres, les filières les plus recherchées, les métiers ...

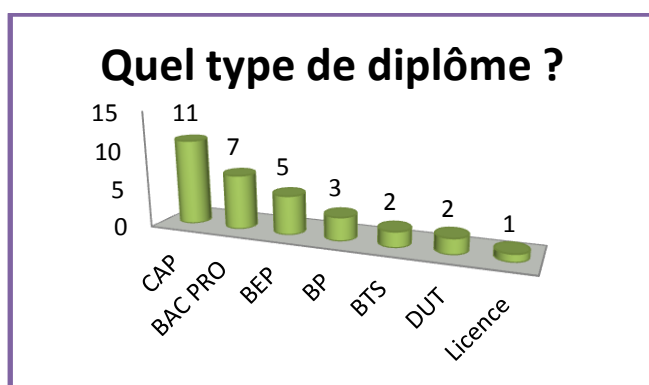
Les baromètres ont été envoyés à l'ensemble des candidats inscrits sur le CV thèque de Cap Territorial, à l'ensemble des collectivités et aux différents partenaires.



Dans un contexte territorial mouvant, le CDG27 a voulu en savoir plus sur les contrats d'apprentissage au sein des collectivités du Département de l'Eure.

Le service Emploi a lancé en février 2016 une enquête sur l'apprentissage : les besoins pour la rentrée 2016, les difficultés rencontrées, les aides du Fond d'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) dans le cadre d'un recrutement d'un apprenti reconnu travailleur handicapé, ...

187 collectivités ont pris le temps de répondre à cette enquête, dont 15 sont intéressées par plusieurs contrats d'apprentissage, soit 31 demandes de contrats en tout recensées.



Les spécialités les plus demandées sont :

- Les espaces verts
- Le secrétariat
- La comptabilité
- La petite enfance

LES FORUMS

En 2016, le CDG27 a participé à 5 Forums :

- Entrer et évoluer dans la Fonction Publique Mercredi 8 juin 2016 à Rouen ;
- Emplois en Seine le 10 et 11 Mars 2016 à Rouen ;
- Forum des Métiers le 10 Mai 2016 à Val De Reuil ;
- Rendez vous de l'emploi et de la formation le 11 octobre à Evreux ;
- Handi'Minutes le 21 Avril à Pont de L'Arche.



Ces forums sont destinés à informer les personnes sur les conditions d'accès à l'emploi public territorial, les concours, la licence professionnelle « Métiers de l'Administration Territoriale » ou d'intégrer le service des missions temporaires afin d'effectuer des remplacements.

Le service Emploi, le service Missions Temporaires et le service concours ont effectué une réunion d'information le 01 Avril 2016 à l'attention des lauréats de concours :

- 2 lauréats du concours de rédacteur,
- 1 adjoint administratif,
- 3 animateurs,
- 6 ATSEM se sont présentés à cette matinée d'information.

Celle-ci a pour but d'informer les lauréats sur l'organisation de la Fonction Publique Territoriale, les évolutions de carrière, les formations, les listes d'aptitude, la recherche d'emploi et les missions temporaires.

5 CV ont été intégrés au service des missions temporaires

II. MISSION TEMPORAIRE

Au sein du Centre de Gestion de l'Eure, le Service des Missions Temporaires (SMT) est chargé de proposer rapidement des agents opérationnels, à la demande des collectivités qui sont à la recherche de personnel « intérimaire », afin de pallier aux absences temporaires du personnel permanent (congés maladie, parental, maternité...) ou pour faire face à un surcroît d'activité. La durée des missions varie entre 1 journée et plusieurs mois.

Les candidats sont recrutés selon leur opérationnalité, leur mobilité géographique et leur disponibilité.

Afin d'évaluer les compétences et le potentiel des futurs remplaçants, le service a mis en place deux sessions d'entretien et a reçu 8 personnes parmi les 25 contactées.

Pendant leur mission, les « intérimaires » ont le statut d'agent contractuel de la Fonction Publique Territoriale.

Le Centre de Gestion est leur employeur et en application de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984, ils sont mis à la disposition de la collectivité ou de l'établissement public qui souhaite bénéficier de leurs services.

Pour adhérer au service missions temporaires du CDG27, la collectivité doit impérativement signer la convention d'adhésion.

En 2016, 36 collectivités ont adhéré à ce service et parmi les 113 qui ont déjà conventionné, 81 l'ont renouvelée.

Pour présenter une demande de personnel intérimaire au Centre de Gestion, la collectivité doit envoyer par mail, fax ou par courrier, la « fiche commande missions temporaires » dûment complétée et signée de l'autorité territoriale ou de son représentant.

A réception de la fiche commande, une sélection d'agents sera proposée à la collectivité en fonction des compétences exigées et des candidats disponibles sur le secteur demandé.

Une fois le candidat sélectionné, le Centre de Gestion établit le contrat de travail de l'agent.

BILAN D'ACTIVITE

En 2016, 204 missions ont été assurées au sein de 49 collectivités du département contre 60 collectivités en 2015 et 35 en 2014, soit une diminution de 18% par rapport à 2015.

De même, le nombre d'agents mis à disposition baisse depuis 2015, soit – 15% entre 2015 et 2016.

	2013	2014	2015	2016
Nombre de collectivités ayant fait appel au service	35	35	60	49
Missions temporaires				
Nombre d'agents contractuels mis à disposition	64	74	80	68
- Dont étudiants de la Licence Professionnelle Métiers de l'Administration Territoriale	4	4	3	3
- Dont lauréats de concours			1	1
Nombre de missions	167	210	222	204
Nombre de contrats établis en 2015 et qui se terminent en 2016				9

30 demandes de missions n'ont pas été honorées, (2 syndicats, 25 communes, 2 communautés de communes et un autre établissement public), et ce pour plusieurs raisons :

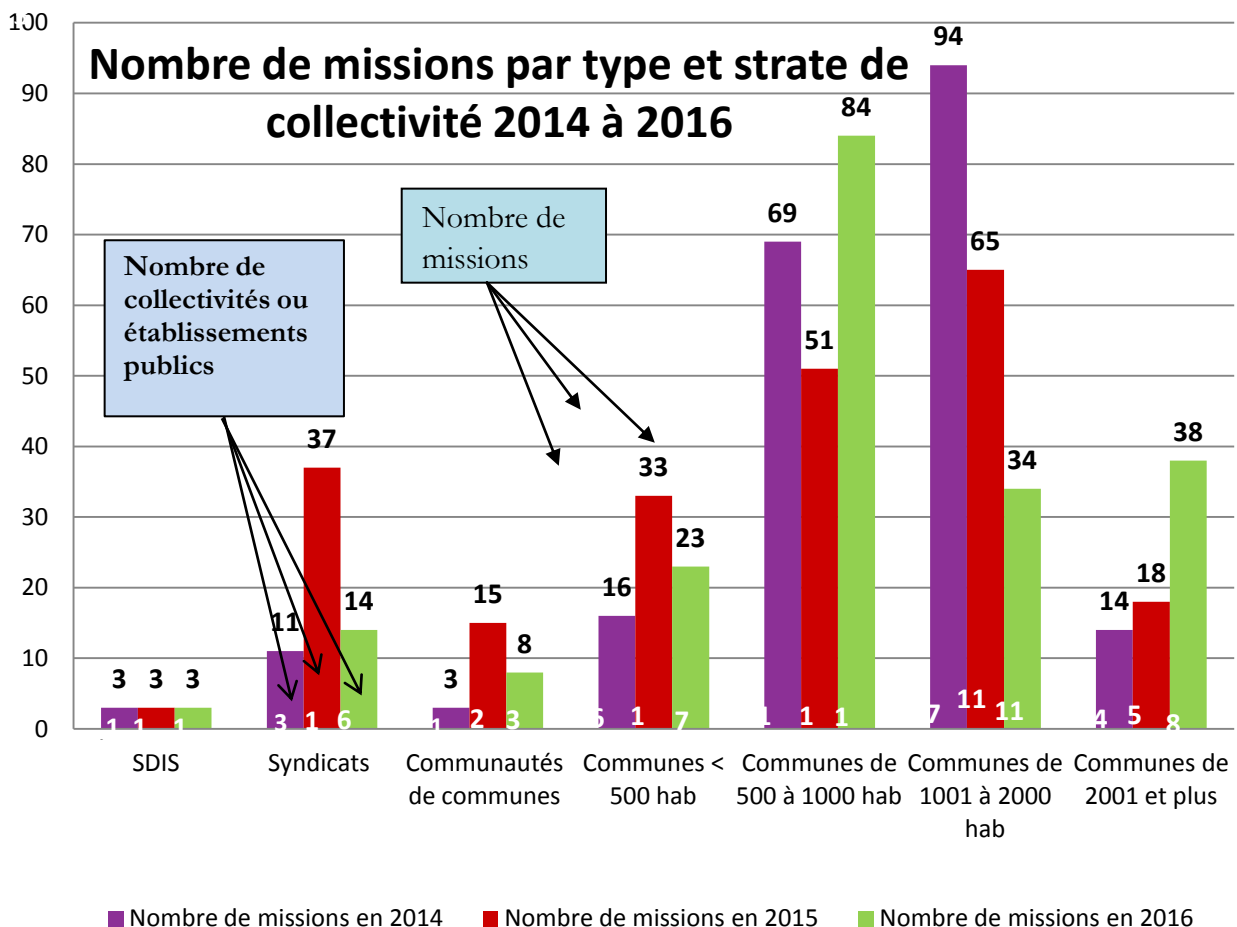
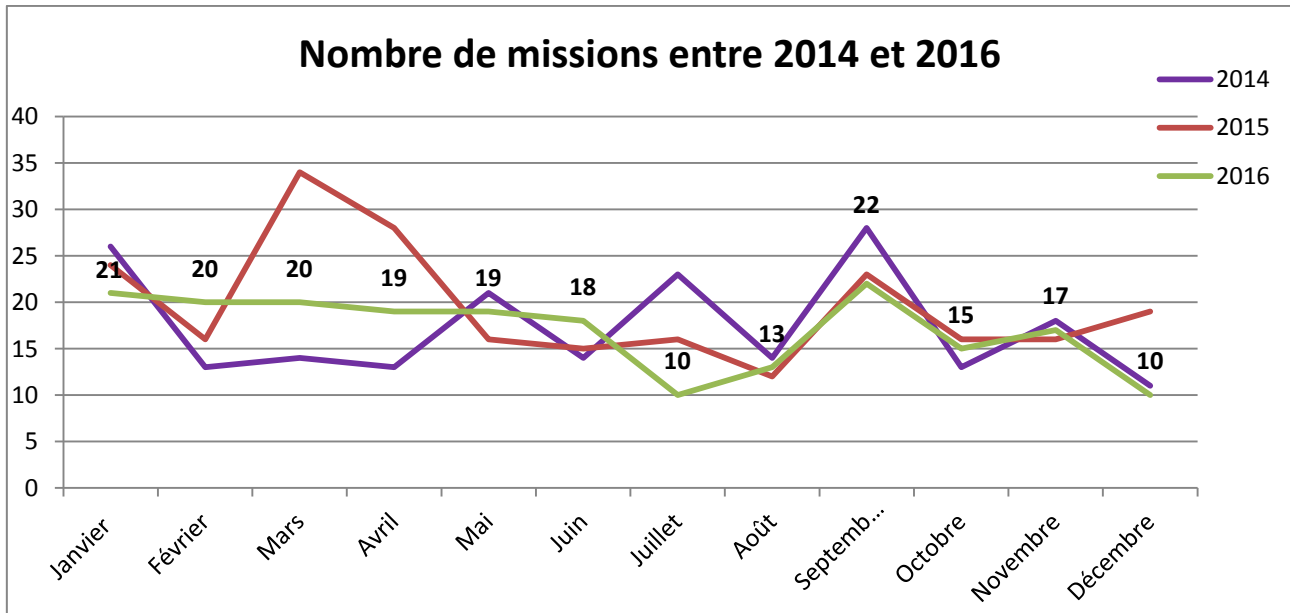
- 11 car le service n'avait pas de candidats à proposer (selon le secteur géographique, le nombre d'heures minimales et l'urgence de la collectivité ; dont 5 postes de secrétaires de mairie, 3 assistants/assistantes comptable, 1 agent d'entretien des locaux, 1 mécanicien/mécanicienne VL PL et 1 instructeur/instructrice des autorisations d'urbanisme),
- 5 car les candidatures proposées ne convenaient pas,
- 7 car la collectivité n'avait pas conventionné,
- 4 car la demande a été annulée par la collectivité,
- 1 car la candidate ne s'est pas présentée,
- 1 qui a été retenue mais recrutée en contrat CAE
- 1 car l'élu voulait une personne ayant le concours de rédacteur.

Il est à noter que parmi les remplaçants :

- 10 personnes ont été recrutées directement par les collectivités à l'issue de leurs missions (17 en 2015 et 2 en 2014),

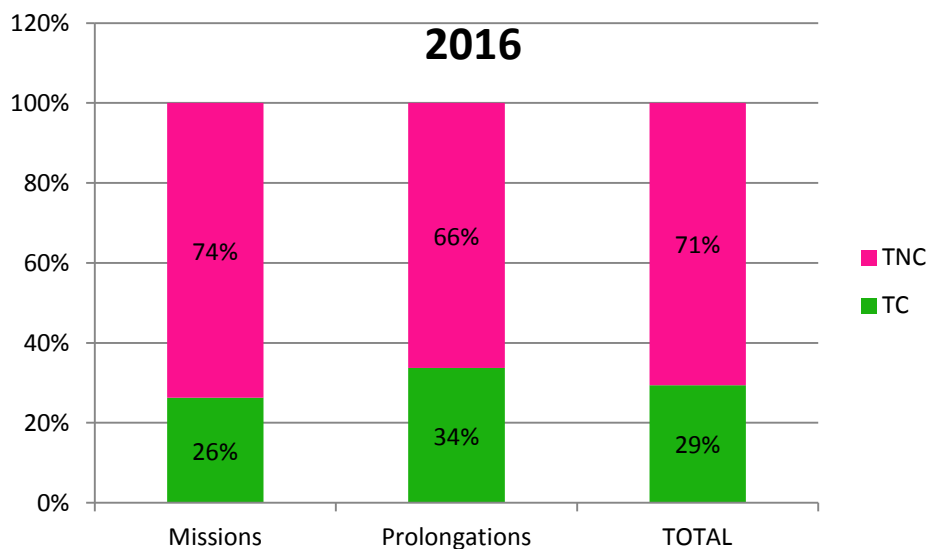
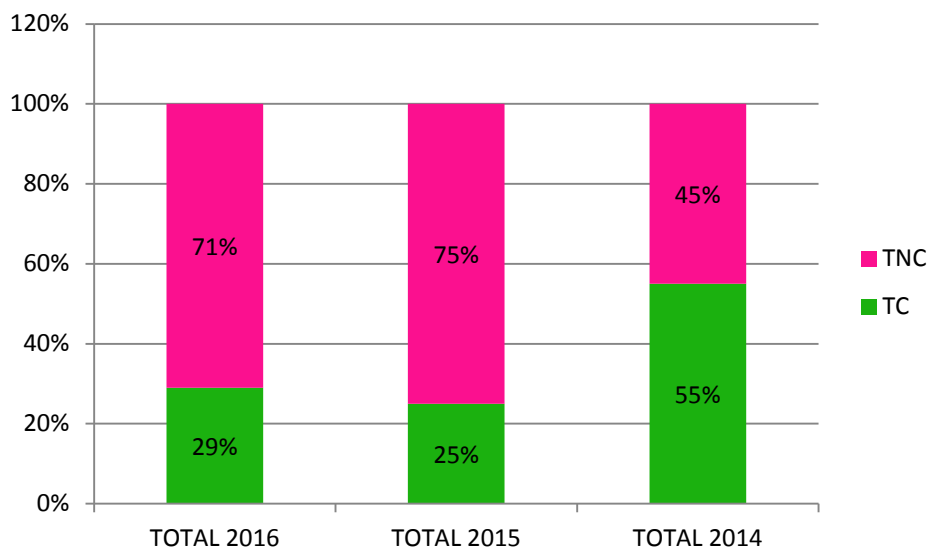
- 8 personnes en situation de handicap ont été recrutées par le service missions temporaires en 2016 (5 en 2015 et 3 en 2014),
- 3 titulaires ont effectué des remplacements pour compléter leurs temps de travail,
- 6 personnes en disponibilité pour convenance personnelle ont été recrutées, dont l'une a muté au sein de la collectivité où elle a effectué une mission pour le CDG.

NOMBRE DE MISSIONS ENTRE 2014 ET 2016



En 2016, on peut observer une augmentation des demandes des communes de 500 à 1000 habitants (+65% par rapport à 2015) et des communes de plus de 2000 habitants depuis 2015 (soit + 111 % par rapport à 2015) et une baisse des missions pour les communes de moins de 500 habitants, soit -30% par rapport à 2015 , des communes de 1001 à 2000 habitants (- 48%% par rapport à 2015) , des syndicats (-62% par rapport à 2015) et des communautés de communes (- 47% par rapport à 2015).

Temps de travail

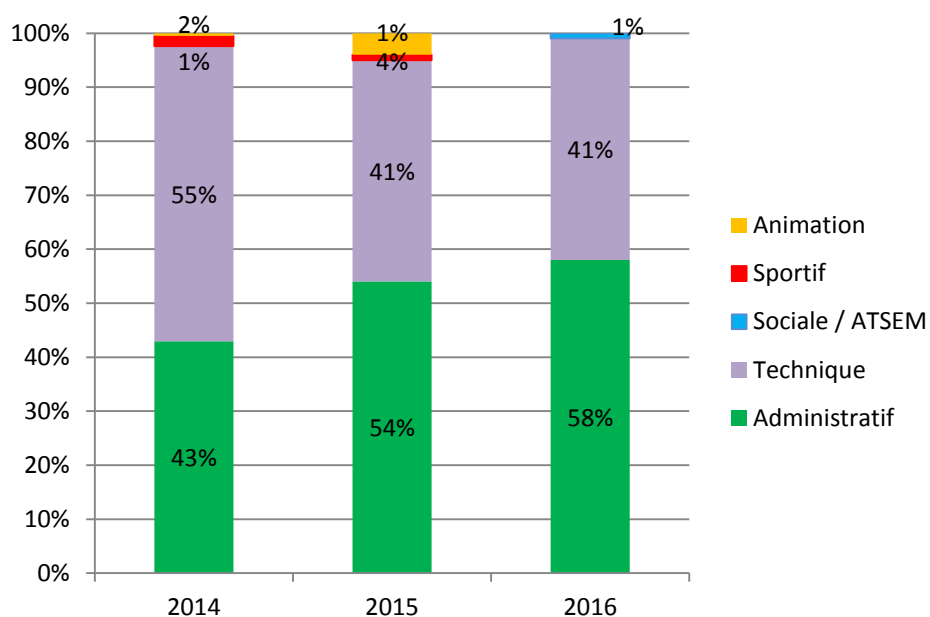


Il est à noter que les 3/4 des remplaçants travaillent à temps non complet.

Parmi les 204 missions, 58% sont des contrats initiaux (52% en 2015) et 42 % sont des prolongations.

La durée moyenne des missions est de : 37 jours (44 jours en 2015 ; 58 jours en 2014). Les missions sont de plus en plus de courte durée.

Répartition des remplacements par filières



Comme en 2015, un peu plus de la moitié des missions de remplacements s'inscrivent dans la filière administrative, vient ensuite la filière technique.

Répartition des missions par métier

Filière	Métier	2015		2016		Variation 2016 par rapport à 2015
		Nombre de personnes	Nombre de missions	Nombre de personnes	Nombre de missions	
Administrative	Agent d'accueil / Assistant administratif	5	14	6	24	71%
	Agent postal communal	6	12	3	10	-17%
	Assistant(e) RH	6	15	5	5	-67%
	Assistant(e) comptable	2	6	3	6	0%
	Secrétaire de Mairie	22	73	18	73	0%
Animation	Agent de garderie scolaire	2	9	0	0	
Sportive	Maître nageur	2	2	0	0	
Technique	Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	9	32	5	10	-69%
	Agent d'entretien de la voirie	4	5	1	2	-60%
	Agent d'entretien de la voirie et des espaces verts	2	17	6	8	-53%

	Agent d'entretien des locaux et des espaces verts	2	2	2	6	200%
	Agent d'entretien des locaux et de surveillance de la cantine scolaire	13	29	14	41	41%
	Cuisinier / Cuisinière	1	4	3	13	225%
	Agent de contrôle en assainissement collectif et non collectif	1	1	0	0	
	Distributeur du bulletin municipal	1	1	0	0	
	Logisticien	0	0	1	1	
	Agent d'entretien des locaux et d'animation périscolaire	0	0	1	2	
Sociale	ATSEM	0	0	2	3	
Total		78	222	70	204	-8%

A noter, 2 agents ont effectué plusieurs missions pour des collectivités et établissements publics différents.

Répartition des missions par catégorie en 2016

Catégorie	A	B	C
Nombre	0	27	177
Pourcentage	0	13%	87%

Comme les années précédentes, une très grande partie des agents sont recrutés sur un cadre d'emplois de catégorie C ; soit 87% en 2016 (89% en 2015) et bien souvent au 1^{er} échelon, soit 58% en 2016 (69% en 2015).

Il est à noter que le nombre de recrutement en catégorie B a augmenté en 2016, soit 27 missions en 2016 et 23 missions en 2015.

Le vivier de candidatures du service des missions temporaires est alimenté par :

- les candidatures spontanées,
- la cv thèque de la bourse de l'emploi «CAP TERRITORIAL»,
- la rencontre des personnes lors de notre participation aux divers forums,
- les étudiants de la licence professionnelle « Métiers de l'Administration territoriale » suite à leur formation. Le CDG27, en partenariat avec le CDG76 et l'université de Rouen, intervient au sein de cette formation notamment dans la recherche de stage des étudiants et le suivi post-diplôme, les lauréats de concours.

Concernant le suivi des candidatures, pour l'année 2016 :

- 224 candidatures ont été reçues (274 en 2015) (candidatures spontanées, candidats rencontrés lors de notre participation aux forums, candidats qui ont réactualisé leur demande et 17 lauréats de concours, (3 en 2015, 23 en 2014 et 11 en 2013)),
- 162 candidats ont été intégrés au SMT et 62 non pas été retenus,
- 8 personnes ont été reçues en entretien parmi les 25 convoquées.

III. CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

La mission concours et examens professionnels représente une mission obligatoire des Centres de Gestion.

Depuis le 1^{er} janvier 2010, les Centres de Gestion sont chargés d'organiser pour l'ensemble des filières les concours et examens professionnels à l'exception des concours d'administrateur, d'ingénieur en chef, de conservateur du patrimoine, de conservateur des bibliothèques et de l'examen professionnel d'ingénieur chef qui sont organisés par le CNFPT.

Afin de mieux répondre aux attentes des collectivités, et conformément aux dispositions de la [loi du 19 février 2007](#) relative à la Fonction Publique Territoriale, les Centres de Gestion se sont mutualisés à l'échelle interrégionale regroupant ainsi tous les CDG du quart Nord-Ouest de la France soit 14 départements (Normandie, Bretagne et Pays de Loire) afin d'organiser l'ensemble des concours et examens professionnels d'accès à la Fonction Publique Territoriale. Ceci permet donc de rationaliser l'organisation des concours et examens professionnels au plan régional et interrégional et, de fait, de maintenir un rythme régulier dans l'organisation de ces derniers.

- Dans le cadre des opérations organisées dans l'inter région Grand Ouest, au cours de l'année 2016, deux recensements des postes à mettre au concours ont été réalisés auprès des collectivités du département de l'Eure. Le premier, en septembre 2015 pour les concours ouverts au 1^{er} semestre 2016 et le second, en mars 2016 pour les concours organisés au 2^{ème} semestre 2016. Force et de constater que moins d'un tiers des collectivités du département ont répondu à ces derniers :

- Taux de réponse au recensement de septembre 2015 : **31.97 %** et seulement 8.39 % de ces collectivités ont déclaré des postes.

- Taux de réponse au recensement d'avril 2016 : **20.04 %** et seulement 3.72 % de ces collectivités ont déclaré des postes.

Pour information, **il est précisé aux collectivités lors de la période que ce recensement est important dans la mesure où il permet d'évaluer les perspectives de recrutement des collectivités et d'ouvrir aux concours, un nombre de postes aussi adapté que possible à leurs besoins prévisionnels. Ce recensement ne constitue pas un engagement des collectivités quant à leurs décisions ultérieures de nominations. Et, même si les collectivités n'ont pas de poste à déclarer, elles doivent répondre à ce recensement.** Malgré cette notification le nombre de retour reste toujours trop faible.

- Le service Concours et Examens professionnels du Centre de Gestion de l'Eure est composé de 3 agents (2.5 équivalent temps plein) qui gèrent la totalité des opérations concours et examens ouverts par le CDG 27 (de l'arrêté d'ouverture jusqu'aux résultats d'admission ainsi qu'à l'établissement et la gestion des listes d'aptitude). Par ailleurs, ce service répond aux divers courriers (papier et électroniques) des candidats reçus tout au long de l'année ainsi qu'aux diverses demandes téléphoniques et effectue l'accueil physique des candidats venant chercher des informations en lien avec le service. Bien évidemment, ces derniers connaissent un pic durant les périodes d'inscription des concours et examens. En effet, outre l'organisation des concours et examens, le service concours a un rôle d'information. De fait un agent du service concours participe à des manifestations type forum de l'emploi afin de promouvoir et d'informer les demandeurs d'emploi sur les métiers existants dans la Fonction Publique Territoriale ainsi que sur l'accession à ces derniers.



Le service Concours du Centre de Gestion a organisé une réunion d'information à l'attention des lauréats inscrits sur une liste d'aptitude n'ayant pas été nommés.

Cette réunion avait pour but de les accompagner, les aider voire les conseiller dans la recherche d'un poste. 170 candidats étaient convoqués à cette dernière. Seulement 13 candidats sont venus.

Plusieurs explications sur le nombre faible de participants :

- La distance : un nombre important de lauréats sont domiciliés hors du département de l'Eure,
- Des lauréats qui devaient être nommés prochainement ou qui avaient une promesse d'embauche,
- Des lauréats travaillant dans le privé qui n'ont pas pu ou voulu prendre une journée de congés.

En dehors des tâches courantes, le service Concours participe à des réunions de travail nationales et interrégionales qui sont liées à l'harmonisation des pratiques, à l'évolution et la sécurisation des concours :

REUNION A L'A.N.D.C.D.G. (COMMISSION RECRUTEMENT/CONCOURS)

Le service Concours est systématiquement représenté aux réunions de la commission Recrutement/Concours organisées par l'ANDCG (trois par an). Ces réunions ont pour objectif d'échanger sur l'actualité récente, de mutualiser et de sécuriser le plus possible nos pratiques dans le domaine de l'organisation des concours et examens au niveau national. Un grand nombre de CDG y sont représentés.

COOPERATION GRAND-OUEST

Au niveau Grand Ouest, les 14 services concours des Centres de Gestion se sont réunis 2 fois au CDG 35 (le 11 mai 2016 et 19 octobre 2016) afin de faire un point sur les opérations organisées. Ils se sont également réunis, comme tous les ans, une fois (le 30 juin 2016) au CDG 61 afin de mettre à jour et/ou d'élaborer le prochain calendrier prévisionnel des concours et examens qui est commun aux 14 Centres de Gestion du Grand-Ouest.

De plus, les 14 Présidents des Centres de Gestion de la coopération concours « Grand Ouest » se sont réunis le 16 novembre 2016 au CDG 72, pour réaffirmer l'intérêt d'une coopération à l'échelle interrégionale. Lors de cette réunion, les Présidents ont validé le plan d'action 2017 et le budget s'y rapportant, annexé au budget principal du CDG 35 ainsi que plusieurs orientations fondamentales pour l'organisation des futurs concours et examens professionnels (validation du calendrier des concours et examens 2017/2018).

N'ayant pas de textes réglementaires concernant la rémunération des différents intervenants des concours et examens, il a été décidé au niveau de l'inter-région Grand Ouest de mettre en place un groupe de travail concernant la tarification de ces derniers. Ce groupe avait pour but de faire un état des lieux auprès des 14 CDG composant cette inter-région et de soumettre un barème tarifaire qui serait commun à tous. Ce dernier a été voté à l'unanimité, le 16 novembre 2016 (voir ci-dessus) par les 14 présidents de l'inter-région Grand Ouest et sera en application pour les concours et examens organisés à compter du 01/01/2017. De même, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de l'Eure, en date du 8 décembre 2016 a validé ce barème de tarification.

REUNIONS DES CINQ CENTRES DE GESTION NORMANDS

Les services concours des CDG 14-27-50-61 et 76 se sont réunis le 26 mai 2016, au CDG 14 afin de réactualiser la convention cadre entre les CDG Normands. Cette réunion a également permis d'échanger sur les pratiques concernant les informations mises à disposition des candidats en matière de concours et d'examens (sujet, correction, notes de cadrages...) afin de les harmoniser pour être cohérents dans la diffusion des documents.

Enfin, lors de cette réunion, les différentes modalités d'organisation du concours d'agent de maîtrise et de l'examen professionnel d'adjoint administratif de 1^{ère} classe ont été validées (spécialités à ouvrir pour la filière technique, horaires des épreuves écrites, dossier d'inscription papier et avis de concours, sujets communs...), ces derniers étant organisés conjointement entre les 5 Centres de Gestion Normands. En outre, d'autres points ont été abordés dont le changement de nos pratiques de communication concernant le recensement des postes à mettre au concours. Plus précisément, informer au plus tôt le CNFPT des dates des épreuves orales des différents concours et examens afin que ce dernier puisse mettre en place le plus rapidement possible les journées de préparation à destination des candidats.

Enfin, deux réunions se sont déroulées respectivement les 16 septembre 2016 (réunion entre les différents DGS de chaque CDG) et 12 octobre 2016 (réunion en présence des différents DGS et responsable financiers et concours de chaque CDG) entre les 5 CDG Normands afin d'évoquer les conséquences organisationnelles et financières associées à la création de la Région « Normandie » en matière de concours et examens professionnels. En effet, suite à cette fusion, le nombre de coordonnateurs pour la région Normandie passe de 2 à 1 (nouvelles conventions, étude du solde de la dotation régionale CNFPT de la Haute et Basse Normandie, modalités de remboursement des coûts d'organisation des concours et examens par le Centre coordonnateur régional...). Le CDG 76 devient donc le coordonnateur régional pour la « nouvelle » région Normandie.

COMITE TECHNIQUE AGHIRE (LOGICIEL CONCOURS)

Le service concours participe au comité technique Aghire (logiciel concours). Ce dernier s'est réuni 2 fois en 2016 (le 08 mars 2016 et le 22 septembre 2016).

Ce comité technique a pour mission de recenser, prioriser et contrôler la réalisation des demandes de correction ou d'évolution du logiciel concours faites par les Centres de Gestion utilisateurs.

MISE EN PLACE DE LA DEMATERIALISATION DE LA CORRECTION DES COPIES DE CONCOURS ET D'EXAMENS

Le service concours a connu un fait marquant courant **du 2nd semestre 2016** dans sa façon de travailler.

Toujours dans un souci de sécuriser au mieux les opérations concours, il a été décidé de dématérialiser la correction des copies. Pour ce faire, le Centre de Gestion de l'Eure s'est doté d'un logiciel adapté à cette commande (logiciel « Viatique » qui est déjà utilisé par le ministère de l'éducation nationale).

De quoi s'agit-il ?

LE PROCESSUS DE DEMATERIALISATION

Les candidats composent normalement sur une copie d'examen à l'encre. Dès la fin de l'épreuve, les compositions sont acheminées au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure, afin que ces dernières soient numérisées par un scanner dédié. Chacune d'elles est automatiquement identifiée et rendue anonyme lors de cette opération.

La numérisation des copies est une étape clé dans le bon déroulement d'un concours ou d'un examen professionnel. En effet cette dernière permet de rendre anonymes les copies avant correction. Donc, il appartient d'apporter un soin particulier à la réalisation de cette étape.

Exemple :

Encadré en haut de la copie AVANT Anonymisation.

Seule cette partie va être modifiée après la numérisation de la copie.

Encadré en haut de la copie APRES Anonymisation (ce que verront les correcteurs).

Suite à la numérisation de la copie, l'entête de cette dernière est remplacé par un bandeau anonyme comme il suit.

Gain de temps : notamment pour les correcteurs car ils peuvent corriger simultanément les copies et réduction des déplacements.

- Réduction des déplacements effectués par les correcteurs (fin de remise directe et d'échange de paquets de copies aux correcteurs pour effectuer la double correction). De ce fait, possibilité de faire appel plus facilement à des correcteurs extérieurs (par exemple, un correcteur du Sud de la France pourra corriger des copies). Pas de remboursement de frais de déplacement, de repas, de logement... à prendre en compte.
- Une fois numérisées, les copies sont à tout moment disponibles en format numérique aux personnes chargées de la correction. La correction des copies peut être faite simultanément par les deux correcteurs.
- Les agents du service concours ne sont plus dans l'obligation de « recompter » les points, opération qui pouvait être très chronophage sur l'activité du service par rapport à certains concours et/ou examens. En effet, les points attribués par chaque correcteur sont comptabilisés directement par le logiciel.

Archivage des corrections et des données de la correction : le logiciel peut assurer le transfert et l'archivage des corrections. Il est dorénavant plus facile de transmettre au candidat un duplicata de sa copie. Plus nécessaire d'aller rechercher la copie à reprographier et à envoyer au candidat dans le local des archives. Tout est conservé numériquement (copie du candidat, notes attribuées par les correcteurs, commentaires des correcteurs sur le devoir).

Sécurisation des procédures, réduction des risques d'erreurs et protection contre les pertes ou vols de copies. Ce système permet ainsi d'éviter des surcoûts éventuels de réorganisation d'un concours ou examen du fait que les copies originales restent dans les locaux du Centre de Gestion dans un endroit sécurisé donc plus de risque de perte ou de vol de copies dès que ces dernières sont acheminées au Centre après les épreuves d'admissibilité. De plus, avec le paramétrage du barème sur le logiciel, fin des risques d'erreur de calcul de points ou d'erreur de notation par rapport au barème.

Aucune donnée n'est stockée sur les postes informatiques des correcteurs. Ces derniers doivent se connecter en utilisant un identifiant et un mot de passe propres à chaque correcteur. Ces derniers ne peuvent pas imprimer les copies.

En résumé : Schéma du process de dématérialisation des corrections des copies de concours et d'examens



SYNTHESE DES CONCOURS ET EXAMENS ORGANISES PAR LE CDG 27 EN 2016

En 2016, 3 concours et 3 examens professionnels ont été ouverts par le CDG 27 :

3 concours :

- Concours d'Eduteur Territorial des Activités Physiques et Sportives,
- Concours d'Adjoint Administratif de 1^{ère} classe,
- Concours d'Assistant Socio-éducatif qui a débuté au second trimestre 2016 et se terminera en janvier 2017.

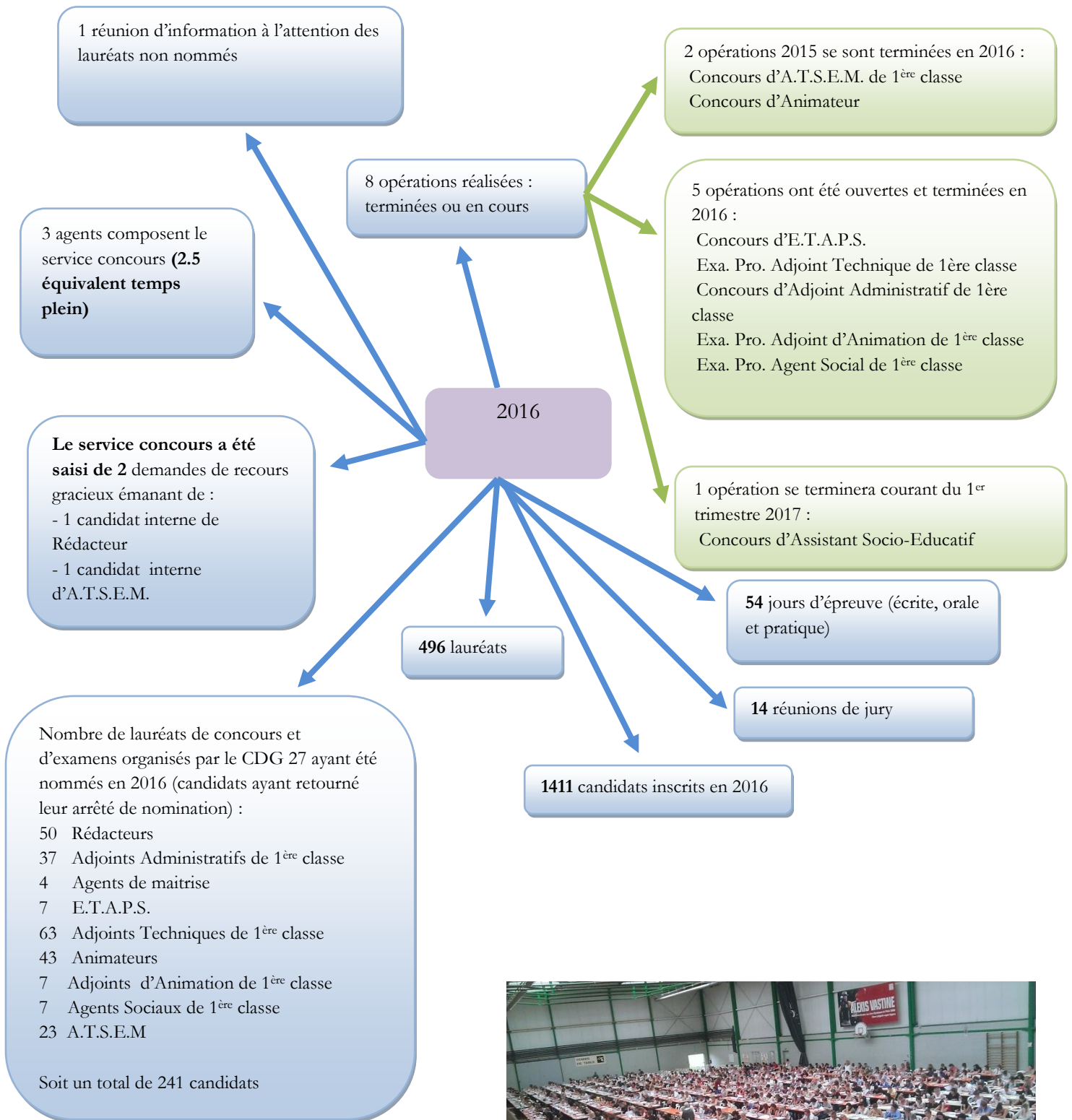
3 examens professionnels :

- Examen professionnel d'Adjoint Technique de 1^{ère} classe,
- Examen professionnel d'Agent Social de 1^{ère} classe,
- Examen professionnel d'Adjoint d'Animation de 1^{ère} classe.

Par ailleurs, **2 concours** (le concours d'Animateur et le concours d'ATSEM), ouverts au 2^{ème} semestre 2015, se sont terminés durant le 1^{er} trimestre 2016.

Le détail des concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion de l'Eure en 2016 fait l'objet d'une annexe (cf. [annexe 1](#)).

Le service concours en 2016 en quelques chiffres :



ANNEXE 1 : CONCOURS ET EXAMENS ORGANISES PAR LE CDG 27

A°) Les concours et examens professionnels organisés par le CDG 27 durant l'année 2016 :

Les concours et examens professionnels dont les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées en 2015 et les épreuves d'admission en 2016

□ CONCOURS D'ANIMATEUR (concours de catégorie B)

Une convention a été passée avec les CDG 14-50-61 et 76 afin que le CDG 27 organise ce concours pour le compte des 5 départements normands.

Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées le 17 septembre 2015.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 14 décembre 2015.

Les épreuves d'admission se sont déroulées au 1^{er} trimestre 2016 (les 6-7-12-15-18 et 19 janvier 2016).

Le jury d'admission s'est réuni le 27 janvier 2016.

Quelques chiffres :

	Nombre de postes ouverts	Nombre de dossiers reçus	Nombre de candidats admis à concourir	Nombre d'absents à au moins 1 épreuve écrite	Taux d'absentéisme	Nombre de candidats déclarés admissibles	Nombre de candidats admis
INTERNE	29	184	174	26	14.94%	45	27(*)
EXTERNE	25	132	114	25	21.93%	40	27(*)
TROISIEME CONCOURS	4	14	13	1	7.69%	5	4
TOTAL	58	330	301	52	17.28%	90	58

(*) Vu l'article 4 du décret 2011-558 du 20 mai 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des animateurs territoriaux : lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un des trois concours est inférieur au nombre de places offertes au titre de ce concours, le jury peut augmenter, dans la limite de 25 %, le nombre de places offertes aux candidats des concours externe, interne et au troisième concours.

Par le présent article, et considérant que 2 postes n'ont pas été pourvus au concours interne, le jury a décidé à l'unanimité **de transférer ces 2 postes non pourvus vers le concours externe. De ce fait, le nombre de postes au concours externe s'est trouvé augmenté de 25 à 27 postes.**

□ CONCOURS D'ATSEM DE 1^{ère} CLASSE (concours de catégorie C)

Une convention a été passée avec le CDG 76 afin que le CDG 27 organise ce concours pour le compte des départements « Hauts- Normands ».

Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées le 14 octobre 2015.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 18 décembre 2015.

Les épreuves d'admission du concours interne (pas d'épreuves écrites) se sont déroulées du 16 novembre 2015 au 11 décembre 2015 (304 candidats).

Les épreuves d'admission du concours externe et du troisième concours se sont déroulées au 1^{er} trimestre 2016 (les 12-20 et 25 janvier 2016 et le 5 février 2016).

Le jury d'admission s'est réuni le 5 février 2016.

Quelques chiffres :

	Nombre de postes ouverts	Nombre de dossiers reçus	Nombre de candidats admis à concourir	Nombre d'absents à au moins 1 épreuve écrite	Taux d'absentéisme	Nombre de candidats déclarés admissibles	Nombre de candidats admis
INTERNE	18	329	304	33	10.86%	304(*)	18
EXTERNE	40	1147	1116	270	24.19%	55	39
TROISIEME CONCOURS	5	53	37	6	16.22%	6	4
TOTAL	63	1529	1457	309	21.21%	365	61

(*) Les candidats internes n'ayant pas d'épreuve écrite d'admissibilité qui ont été déclarés admis à concourir, ont tous été autorisés à passer l'épreuve orale.

Les concours et examens professionnels ouverts en 2016 et terminés en 2016

EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT TECHNIQUE DE 1^{ère} CLASSE (examen de catégorie C)

Une convention a été passée entre le CDG et le CDG 27 afin d'organiser cet examen et de se répartir les spécialités pour le compte des départements « Hauts Normands ».

Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées le 19 janvier 2016.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 1^{er} avril 2016.

Les épreuves pratiques se sont déroulées d'avril à juin 2016.

Le jury d'admission s'est réuni le 28 juin 2016.

Quelques chiffres :

	Nombre de postes ouverts	Nombre de dossiers reçus	Nombre de candidats admis à concourir	Nombre d'absents à au moins 1 épreuve écrite	Taux d'absentéisme	Nombre de candidats déclarés admissibles	Nombre de candidats admis
SPECIALITE "environnement Hygiène"	////	222	209	20	9.57%	187	166
SPECIALITE "conduite de	////	137	134	3	2.24%	125	120

véhicules"							
SPECIALITE "artisanat d'art"	////	0	0	0	////	0	0
SPECIALITE "logistique sécurité"	////	54	49	4	8.16%	38	31
SPECIALITE "mécanique électromécanique"	////	10	8	1	12.50%	7	6
TOTAL	///	423	400	28	7.00%	357	323

□ CONCOURS D'E.T.A.P.S. (concours de catégorie B)

Une convention a été passée avec les CDG 14-50-61 et 76 afin que le CDG 27 organise ce concours pour le compte des 5 départements normands en partenariat avec le ministère de l'éducation nationale. (En effet, plusieurs classes d'écoles primaires, du CP au CM2, ont été mobilisées pour participer à cette épreuve).

Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées le 21 janvier 2016.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 4 mars 2016.

Les épreuves d'admission se sont déroulées comme suit :

- Les épreuves pédagogiques : du 22 mars 2016 au 31 mars 2016 ;
- Les épreuves physiques : le 4 mai 2016.

Le jury d'admission s'est réuni le 17 mai 2016.



Quelques chiffres :

	Nombre de postes ouverts	Nombre de dossiers reçus	Nombre de candidats admis à concourir	Nombre d'absents à au moins 1 épreuve écrite	Taux d'absentéisme	Nombre de candidats déclarés admissibles	Nombre de candidats admis
INTERNE	6	53	50	15	30.00%	12	6
EXTERNE	8	101	98	41	41.84%	16	8
TROISIEME CONCOURS	1	4	4	0	0.00%	2	1
TOTAL	15	158	152	56	36.84%	30	15

□ EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT D'ANIMATION DE 1^{ère} CLASSE (examen de catégorie C)

Une convention a été passée avec les CDG 14-50-61 et 76 afin que le CDG 27 organise cet examen pour le compte des 5 départements normands.

Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées le 22 mars 2016.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 17 mai 2016.

Les épreuves orales se sont déroulées les 3-14 et 20 juin 2016.

Le jury d'admission s'est réuni le 21 juin 2016.

Quelques chiffres :

	Nombre de postes ouverts	Nombre de dossiers reçus	Nombre de candidats admis à concourir	Nombre d'absents à au moins 1 épreuve écrite	Taux d'absentéisme	Nombre de candidats déclarés admissibles	Nombre de candidats admis
Examen professionnel	////	73	70	18	25.71%	44	25

□ **CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1^{ère} CLASSE (concours de catégorie C)**

Aucune convention n'a été signée pour ce concours.

Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées le 17 mars 2016.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 17 mai 2016.

Les épreuves d'admission (entretien avec le jury et bureautique) se sont déroulées les 3, 6, 7, 8, 13 et 14 juin 2016. En ce qui concerne les épreuves facultatives, ces dernières se sont déroulées les 6 et 8 juin 2016.

Le jury d'admission s'est réuni le 16 juin 2016.

Quelques chiffres :

	Nombre de postes ouverts	Nombre de dossiers reçus	Nombre de candidats admis à concourir	Nombre d'absents à au moins 1 épreuve écrite	Taux d'absentéisme	Nombre de candidats déclarés admissibles	Nombre de candidats admis
INTERNE	15	138	133	30	22.56%	30	13
EXTERNE	19	223	219	71	32.42%	37	22(*)
TROISIEME CONCOURS	4	6	6	0	0.00%	3	3
TOTAL	38	367	358	101	28.21%	70	38

(*) Vu l'article 5 du décret 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoints Administratifs territoriaux qui prévoit que lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un des trois concours est inférieur au nombre de places offertes au titre de ce concours, le jury peut augmenter, dans la limite de 15 %, le nombre de places offertes aux candidats des concours externe et interne.

Par le présent article, et considérant que 2 postes n'ont pas été pourvus au concours interne, le jury a décidé à l'unanimité **de transférer ces 2 postes non pourvus vers le concours externe. De ce fait, le nombre de postes au concours externe s'est trouvé augmenté de 19 à 21 postes.**

□ EXAMEN PROFESSIONNEL D'AGENT SOCIAL DE 1^{ère} CLASSE (examen de catégorie C)

Une convention a été passée avec les CDG 14-50-61 et 76 afin que le CDG 27 organise cet examen pour le compte des 5 départements normands.

Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées le 20 octobre 2016.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 21 novembre 2016.

Les épreuves orales se sont déroulées les 7, 14 et 16 décembre 2016.

Le jury d'admission s'est réuni le 19 décembre 2016.

Quelques chiffres :

	Nombre de postes ouverts	Nombre de dossiers reçus	Nombre de candidats admis à concourir	Nombre d'absents à au moins 1 épreuve écrite	Taux d'absentéisme	Nombre de candidats déclarés admissibles	Nombre de candidats admis
Examen professionnel	////	54	51	7	13.73%	36	34

Les concours et examens professionnels ouverts en 2016 et se terminant en 2017

□ CONCOURS D'ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF (concours de catégorie B)

Une convention a été passée avec les CDG 14-50-61 et 76 afin que le CDG 27 organise cet examen pour le compte des 5 départements normands.

Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées le 6 octobre 2016.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 14 décembre 2016.

Les épreuves d'admission se dérouleront les 6-10-17-20-24 et 27 janvier 2017.

Le jury d'admission se réunira le 31 janvier 2017.

Quelques chiffres :

	Nombre de postes ouverts	Nombre de dossiers reçus	Nombre de candidats admis à concourir	Nombre d'absents à au moins 1 épreuve écrite	Taux d'absentéisme	Nombre de candidats déclarés admissibles	Nombre de candidats admis
Spécialité "Assistant de Service Social"	38	207	198	69	34.85%	48	En cours
Spécialité "Conseil en Economie Familiale et Sociale"	4	67	67	22	32.84%	17	En cours
Spécialité "Education Spécialisée"	17	62	62	18	29.03%	27	En cours
TOTAL	59	336	327	109	33.33%	92	En cours

B°) Les concours et examens professionnels organisés par un autre CDG mais auxquels le CDG 27 était rattaché :

Par ailleurs, dans la logique bien établie d'une démarche de mutualisation, plusieurs autres opérations ont été organisées au niveau régional, interrégional et national.

Il a donc été organisé les concours et examens suivant en 2016 :

Intitulé du concours et examens	Catégorie	Date de la 1 ^{ère} épreuve	Centre organisateur	Centre(s) rattaché(s)
Filière ADMINISTRATIVE				
Concours d'Attaché	A	24/11/2016	SIC*	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, 27 , 29,35,44,49,50, 53,56,61,72,76,85
Examen professionnel de Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe (Avancement de grade)	B	29/09/2016	CDG 76	Le CDG 27
Examen professionnel de Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe (Promotion interne)	B	29/09/2016	CDG 76	Le CDG 27
Examen professionnel de Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe (Avancement de grade)	B	29/09/2016	CDG 76	Le CDG 27
Filière TECHNIQUE				
Examen professionnel d'Ingénieur (Promotion Interne)	A	16/06/2016	CDG 44	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, 27 ,29,35,44,49, 50,53,56,61,72,76,85
Concours de Technicien Territorial	B	14/04/2016	CDG 14	Le CDG 14- <u>27</u> -50-61 et 76
Examen professionnel d'Adjoint Technique Territorial de 1 ^{ère} classe (pour les spécialités : « Bâtiments, travaux publics, voirie, réseaux divers », « Communication spectacle », « Espaces naturels, espaces verts » et « Restauration »)	C	19/01/2016	CDG76	Le CDG 27
Filière SPORTIVE				
Concours d'Educateurs	B	21/01/2016	CDG 50	Le CDG 14- <u>27</u> -50-61 et

Territoriaux des Activités Physiques et Sportives Principal de 2^{ème} classe		6		76
Filière MEDICO-SOCIALE				
Examen professionnel de Moniteur-éducateur et intervenant familial Principal (Avancement de grade)	B	11/02/2016	CIG Petite Couronne	Examen National
Filière CULTURELLE				
Concours d'Attaché de Conservation du Patrimoine	A	18 et 19/05 2016	SIC*	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, 27 ,29,35,44,49,50,53,56,61,72,76,85
Examen professionnel d'Assistant de Conservation du Patrimoine et Bibliothèques Principal de 1^{ère} classe (Avancement de grade)	B	24/05/2016	SIC*	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, 27 ,29,35,44,49,50, 53,56,61,72,76,85
Concours d'Assistant de Conservation du Patrimoine et Bibliothèques Principal de 2^{ème} classe	B	24/05/2016	SIC*	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, 27 ,29,35,44,49,50,53,56,61,72,76,85
Examen professionnel d'Assistant de Conservation du Patrimoine et Bibliothèques Principal de 2^{ème} classe (Avancement de grade)	B	24/05/2016	SIC*	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, 27 ,29,35,44,49,50,53,56,61,72,76,85
Concours d'Assistant de Conservation du Patrimoine et Bibliothèques	B	24/05/2016	SIC*	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, 27 ,29,35,44,49,50,53,56,61,72,76,85
Examen professionnel d'Adjoint Territorial du Patrimoine de 1^{ère} Classe	C	24/03/2016	CDG 53	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, 27 ,29,35,44,49,50,53,56,61,72,76,85

Suite de l'annexe 1 :

Intitulé du concours et examens	Catégorie	Date de la 1ère épreuve	Centre organisateur	Centre(s) rattaché(s)
Filière SECURITE				
Concours de Directeur de Police Municipale	A	11 et 12/01/2016	CIG Grande Couronne	Examen National
Examen professionnel de Chef de Service de Police Municipale Principal de 1 ^{ère} classe (Avancement de grade)	B	23/06/2016	CIG Petite Couronne	Examen National
Examen professionnel de Chef de Service de Police Municipale Principal de 2 ^{ème} classe (Avancement de grade)	B	23/06/2016	CIG Petite Couronne	Examen National
Concours de Gardien de Police Municipale	C	12/05/2016	CDG76	Le CDG 14-27-50-61 et 76
Filière ANIMATION				
Examen professionnel d'Animateur Principal de 1 ^{ère} classe (Avancement de grade)	B	22/09/2016	CDG 85	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22,27,29,35,44,49,50, 53,56,61,72,76,85
Examen professionnel d'Animateur Principal de 2 ^{ème} classe (Avancement de grade)	B	22/09/2016	CDG 85	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22,27,29,35,44,49,50, 53,56,61,72,76,85
Examen professionnel d'Animateur Principal de 2 ^{ème} classe (Promotion interne)	B	22/09/2016	SIC*	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22,27,29,35,44,49,50, 53,56,61,72,76,85

*SIC : Service Interrégional des concours du Grand Ouest (budget annexe au CDG 35)

IV. SERVICE D'AIDE A L'ARCHIVAGE

Le service des archivistes a effectué **12 missions en 2016** : 11 communes et 1 communauté de communes. Ce chiffre est inférieur à ceux des années précédentes mais depuis le 1^{er} janvier 2016 le service ne fonctionne plus qu'avec deux agents contre trois auparavant, soit 1,8 ETP.

Sur ces 12 missions, 4 sont des suites ou des compléments de missions commencées en 2015 et 2 ont été réalisées dans des communes où le service était déjà intervenu antérieurement.

- **6 missions de classement initiales :**

Berthouville (16 jours), Radepont (16 jours), Les Bottereaux (21 jours), La Baronnie, commune déléguée de Quessigny (6 jours), Bois-Normand-près-Lyre (20 jours), Muzy (20 jours).

- **1 suite d'intervention d'urgence :**

Le Tilleul-Othon (10 jours, en plus des 10 jours d'urgence faits en 2015)

- **3 suites de classement :**

Bourth (25 jours, dont 5 pour finir la mission initiale et 20 jours complémentaires pour traiter les dossiers récents), Conches (60 jours pour traiter les dossiers des bureaux) et la communauté de communes du Pays de Conches (10 jours pour terminer la mission entamée en 2015)

- **2 missions de mise à jour d'un classement antérieur :**

Garennes-sur-Eure (13 jours, classement initial en 2010) et Bourg-Achard (22 jours réalisés sur 35 à faire, dernière intervention en 2013).

La durée moyenne des interventions a été de 20 jours, soit un coût de 4 400€. La subvention de la DRAC à laquelle les collectivités peuvent prétendre est de l'ordre de 20% du montant de la mission.

Lanceurs d'alerte :

L'action des archivistes s'oriente de plus en plus vers une activité de conseillers en organisation et de lanceurs d'alerte : traiter les archives d'un établissement nécessite d'étudier le fonctionnement, les pratiques et les réseaux des services, des domaines d'activité, des agents et des élus. Cette mise à plat de toute l'organisation structurelle et notamment des circuits de décision met parfois à jour des difficultés ou dysfonctionnements pour lesquelles les autres services du Centre de Gestion peuvent apporter leur expertise.

Les archivistes identifient les situations problématiques, présentent aux élus les aides que le CDG peut apporter et transmettent l'information à la direction et aux services du CDG.

Deux communes ont bénéficié de cette action en 2016 et cinq ont été alertées par les archivistes sur les problématiques décelées.

ÉTATS DES LIEUX – DEVIS

16 états des lieux ont été réalisés en 2016.

14 ont donné lieu à un accord de la collectivité (13 communes et 1 syndicat d'adduction d'eau).

1 est en attente et 1 sans suite (2 communautés de communes).

Chaque état des lieux représente environ une journée et demie de travail.

Linéaire d'archives traitées :

Archives classées : **662 mètres linéaires** (1238 ml en 2015)

Archives éliminées : **319 mètres linéaires** (689 ml en 2015)

En moyenne, le service a **éliminé 48 %** des archives traitées. Ces chiffres plus faibles que les années précédentes s'expliquent par le fait que la moitié des missions étaient des suites ou des reprises de classements antérieurs, donc des fonds déjà épurés de l'essentiel des papiers inutiles.

Archives du CDG :

Il n'y a pas eu de jours consacrés au classement des archives du Centre de Gestion cette année. Les services continuent à déposer leurs versements provisoires sur les rayonnages.

PREVISIONS 2017

Suite du classement dans les collectivités. Le planning est rempli pour toute l'année 2017. La moitié des missions aura lieu dans des établissements ayant fusionné.

Les états des lieux seront facturés 34€ de l'heure et les missions 240€ par jour pour les collectivités et établissements affiliés.

Au Centre de Gestion, reprise du classement des archives déposées ces dernières années.

Quelques chiffres :

ANNEE	DEVIS	Sans suite ou en attente	Communes	Communautés de communes	Etablissements publics ou syndicats	Total des missions	ML traité	ML éliminé
2008	28	2	13	1	0	14	1084	414
2009	28	3	10	1	3	14	1335	338
2010	27	4	12	2	8	22	2300	1100
2011	29	4	18	1	3	22	933	329
2012	24	0	17	0	4	21	1579	672
2013	28	0	9	5	7	21	1048	488
2014	17	6	13	3	1	17	1015	563
2015	22	4	13	2	4	19	1238	689
2016	16	2	11	1	0	12	662	319
Total 9 ans	219	25	116	16	30	162	11194 ml	4912 ml (44%)

RAPPORT D'ACTIVITES 2016



**Gestion des carrières
et
Direction générale**



L'activité du service carrière s'articule autour de deux axes :

1) Le suivi quotidien des carrières des agents des collectivités affiliées

Il s'attache au suivi des carrières des quelques 9 000 agents titulaires qui relèvent des collectivités affiliées et est amené à traiter près de 12 000 actes annuels.

Depuis la mise en place de la plateforme AGIRHE, ouverte intégralement aux collectivités depuis juin 2015 sur le volet carrières, les agents du service s'attachent à fiabiliser la cohérence des situations administratives connues par le service et la situation administrative réelle des agents.

Même s'ils ne font pas l'objet d'un suivi à proprement parler, la situation des agents contractuels est aussi traitée à travers la base du centre et concerne un peu plus de 3 500 personnes.

2) La gestion des instances paritaires (CAP/CT)

La CAP émet des avis à l'égard de questions d'ordre individuel relatives à la carrière ou la situation administrative des agents.

- L'activité du service intervient en grande partie en fin d'année avec la préparation des Commissions Administratives Paritaires Plénières.

Ces réunions qui se déroulent une fois par an à raison d'une par catégorie (A, B, C), permettent l'étude de l'ensemble des possibilités d'avancements d'échelons, d'avancements de grades et de promotions internes pour tous les agents des collectivités affiliées.

Le rôle du service carrière dans ce processus est, préalablement à la réunion de la CAP, d'aider les collectivités à déterminer la liste des agents éligibles à ces divers avancements. Puis, après réception des dossiers, à les instruire afin de vérifier que les agents proposés remplissent bien les conditions.

Il réalise également la mise en œuvre matérielle des travaux des commissions paritaires (inscription des demandes à l'ordre du jour, préparation des rapports et documents de travail, apport en cas de besoin d'un éclairage technique).

L'année 2016 a été marquée par la mise en place de l'anonymisation du traitement des demandes de promotion interne qui impose tant aux élus qui présentent des dossiers, qu'aux membres de la CAP, d'attacher un soin accru sur la rédaction et l'analyse des rapports qui accompagnent les demandes.

- De plus, la gestion des CAP et CT s'inscrit dans le cadre de l'instruction, tout au long de l'année, des demandes propres aux positions statutaires des agents et des autres demandes liées aux compétences des instances paritaires.

Il s'agit essentiellement des renouvellements, prolongations ou mises fin de stage, des mises en disponibilité, mises à disposition, détachements, intégrations...pour la CAP et de demandes relatives à l'organisation des services (augmentation ou réductions d'heures, suppressions de postes, mise en place de règlement intérieur...)

- Pour le CT l'année 2016 a été marquée par l'obligation faite aux collectivités de recueillir son avis en matière de politique indemnitaire. L'avènement concomitant du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) constitue un nouveau domaine dans lequel le service devra développer sa compétence.

Le service bénéficie depuis le mois de septembre d'un agent supplémentaire. Cette évolution du service répond à un accroissement important des sollicitations des collectivités et permettra de maintenir la meilleure qualité de service possible face à une complexité croissante des problématiques liées aux ressources humaines dans les collectivités.

LE LOGICIEL AGHIRE

L'ouverture du logiciel Agirhe Carrières et Instances paritaires s'est poursuivie en 2016 avec le déploiement du module fiches de poste qui offre un outil à la fois synthétique et adaptable aux collectivités.

Afin d'accompagner les collectivités dans l'utilisation du logiciel, 18 réunions ont été organisées entre mars et octobre qui ont permis d'initier 270 secrétaires à l'utilisation de ce module.

Contrairement aux années précédentes où les réunions se déroulaient exclusivement au Centre de Gestion, les formations ont été décentralisées sur 8 sites sur l'ensemble du département.

De manière moins visible, le service s'est investi au niveau de l'alliance informatique qui développe le logiciel Agirhe à travers le test de modules plus performants. Ainsi le traitement des Comités Techniques va-t-il se trouver amélioré, tant au niveau de la saisine et du retour des demandes qu'à travers la gestion administrative, courant 2017.

Un travail important a en outre été fourni en fin d'année afin d'assurer dans les meilleures conditions possible le traitement des fusions.

Les retours des secrétaires sur cet outil sont très positifs et son usage est aujourd'hui totalement banalisé en tant qu'intermédiaire privilégié entre le service et les collectivités.

VI. LA RETRAITE

Les activités du service CNRACL du CDG se poursuivent dans le cadre d'un partenariat avec la CNRACL mis en œuvre depuis 1985.

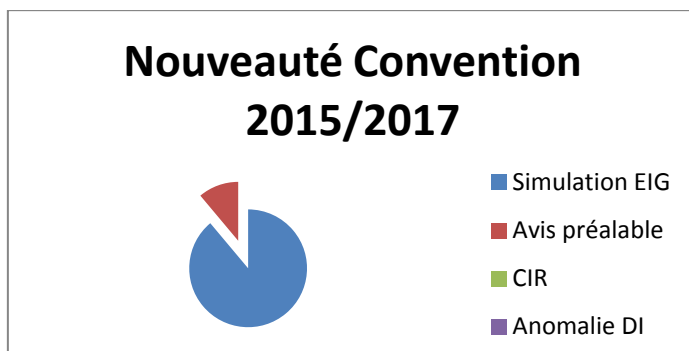
En effet, conformément à la loi 84-53 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale « Les Centres de Gestion peuvent assurer toute tâche en matière de retraite et d'invalidité des agents pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Les Centres de Gestion sont habilités à recueillir, traiter et transmettre aux régimes de retraite, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les données relatives à la carrière et aux cotisations des agents. Ils apportent leur concours aux régimes de retraite pour la mise en œuvre du droit à l'information des actifs sur leurs droits à la

retraite. Les modalités de ces interventions et les conditions de contribution financière par les régimes de retraite sont fixées par des conventions conclues avec les Centres de Gestion ».

L'objectif de ce conventionnement est d'apporter un appui aux collectivités pour harmoniser leurs actions afin de favoriser un traitement homogène des dossiers d'agents.

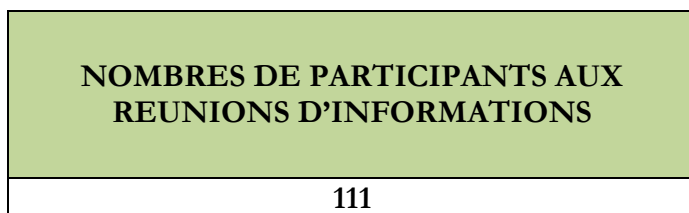
Ces activités se déploient dans deux directions : l'information et le contrôle.

Une nouvelle convention avec la caisse des dépôts a été signée cette année, avec l'engagement de nouvelles actions du Centre de Gestion



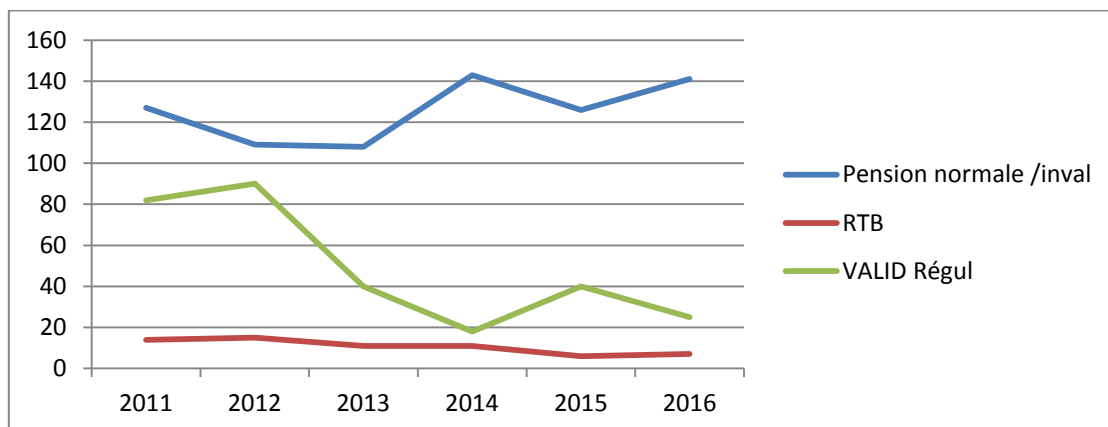
REUNIONS D'INFORMATION

Le Centre de Gestion a organisé 6 matinées d'informations sur les évolutions règlementaires de la CNRACL, ainsi que 4 matinées de rendez-vous personnalisés sur le territoire, en direction des collectivités affiliées rencontrant des difficultés dans l'utilisation E-Services de la CNRACL.



De plus le service CNRACL met régulièrement sur le site internet du CDG des flashs infos, des diaporamas sur la réglementation à jour et fait des envois d'informations par mail.

EVOLUTION DES DEPARTS EN RETRAITE TRAITES DE 2011 à 2016



En matière d'information, le service met en place différentes actions en vue de diffuser l'état ou les évolutions de la réglementation, en direction des collectivités, et de les assister dans leurs démarches sur la plateforme « **E-service** ».

Flash info, formations individuelles ou collectives, permanence téléphonique tout au long de la semaine et correspondance par mail sont autant d'outils permettant de mener à bien cette mission.

L'information se décline aussi sous forme de rendez-vous avec de futurs pensionnés afin de calculer des simulations de pension.

En matière de contrôle, le travail du service consiste à s'assurer, sur chaque dossier soumis, que le droit à pension est ouvert.

En effet, la plateforme « **E-service** » présente l'ensemble des données relatives à un agent sans indiquer si le droit à pension est ouvert ou non. La mission du service s'apparente à cet égard à une fonction « d'interprète » auprès des collectivités.

Au demeurant, il appartient au service de s'assurer que le dossier transmis à la caisse de retraite est bien conforme aux informations présentes sur la plateforme et que toutes les pièces nécessaires à l'instruction du dossier par la CNRACL sont bien présentes.

Le contrôle du dossier passe donc par :

- un contrôle de la carrière (arrêtés fournis par la collectivité) ;
- une vérification de l'état-civil, des coordonnées bancaires, des services militaires ;
- un contrôle du dernier avancement de grade et de la situation indiciaire ;
- l'exactitude des changements de durée de service ;
- la présence ou non d'une validation de services ;
- des congés de maladie et avis de la Commission de Réforme et/ou du Comité Médical pour les retraites pour invalidité ;
- du nombre de trimestres pour les carrières longues.

Le service intervient en outre sur les dossiers de rétablissement (agents n'ayant pas cotisé suffisamment longtemps à la CNRACL et qui voient leur dossier rétabli auprès du régime général.), les dossiers de régularisation (en cas d'erreur d'affiliation ou de versements).

Ces dossiers particuliers engendrent à la fois un travail de contrôle et d'explication auprès des collectivités compte tenu de la lourdeur des procédures qui font intervenir plusieurs interlocuteurs et réglementations différentes.

Cette activité se traduit en chiffres pour l'année 2016 de la façon suivante :

DOSSIERS RETRAITES DEMATERIALISES (carrière longue, invalidité, pensions normales)	DOSSIERS DE RETABLISSEMENT	DOSSIERS DE VALIDATION /REGULARISATION	TOTAL DOSSIERS TRAITES
141	7	25	173

Pour mémoire le nombre total de dossiers traités était de :

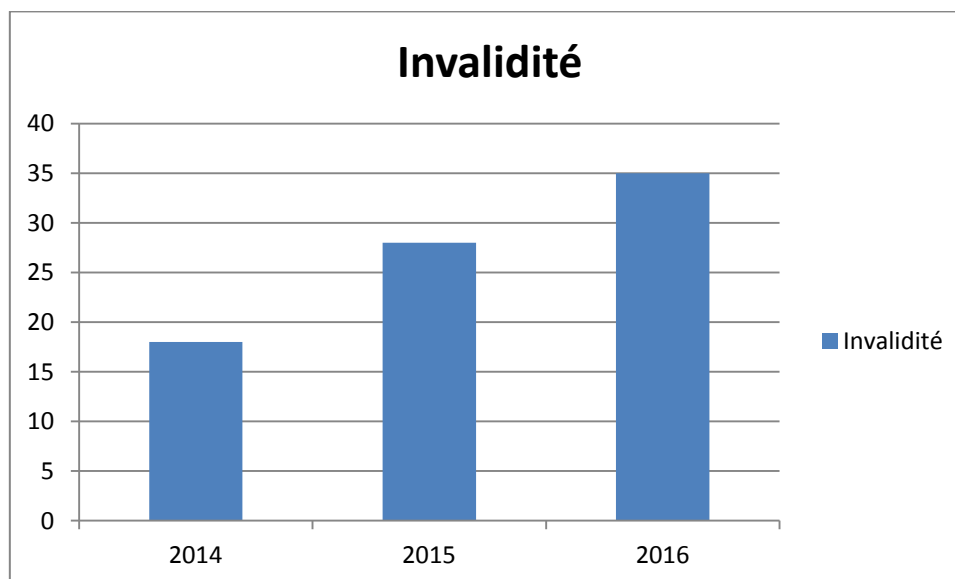
- 172 en 2015
- 172 en 2014
- 159 en 2013

MAILS ET RENDEZ- VOUS:

MAILS ayant nécessité une réponse technique approfondie	RENDEZ VOUS
231	11

Une augmentation des dossiers de départ en retraite pour invalidité, des départs anticipés pour carrière longue et des validations de services a été constatée.

**Evolution des départs en retraite CNRACL pour Invalidité
de 2014 à 2016**



LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline est une formation particulière de la commission administrative paritaire dont relève le fonctionnaire poursuivi. Il existe par conséquent un conseil de discipline pour chaque catégorie A, B et C.

Les sanctions disciplinaires applicables aux fonctionnaires titulaires sont au nombre de neuf réparties en 4 groupes.

Seules les sanctions du 1^{er} groupe ne nécessitent pas l'avis préalable du conseil de discipline.

Le conseil de discipline se réunit au centre de gestion de la fonction publique territoriale compétent pour le département où exerce le fonctionnaire concerné. Il est présidé par un magistrat de l'ordre administratif désigné par le président du tribunal administratif dans le ressort duquel le conseil de discipline a son siège.

Le conseil est constitué en nombre égal de représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et de représentants du personnel.

Siègent en qualité de représentants du personnel les membres titulaires de la commission administrative paritaire appartenant au même groupe hiérarchique que l'intéressé et au groupe hiérarchique supérieur.

L'avis rendu par le conseil de discipline est un avis consultatif qui ne lie pas l'autorité territoriale, celle-ci restant libre d'infliger la sanction de son choix.

En 2016, le conseil de discipline s'est réuni 13 fois, à savoir :

- 11 fois en catégorie C - groupe hiérarchique de base (GH1)
- 2 fois en catégorie C – groupe hiérarchique supérieur (GH2)

Catégorie de l'agent	Sanction demandée par la collectivité à l'encontre de l'agent	Avis émis par le conseil de discipline
C – GH 1	exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours	exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 15 jours assortie d'un sursis total
C – GH 1	exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 10 jours	exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 5 jours
C – GH 1	exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 5 jours	exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 5 jours

C – GH 1	exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 15 jours	exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 15 jours assortie d'un sursis de 5 jours
C – GH 1	exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 15 jours	exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 14 jours assortie d'un sursis partiel de 7 jours
C – GH 1	exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 5 jours	pas de sanction
C – GH 1	exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 10 jours	pas de sanction
C – GH 1	révocation	suspendre la procédure jusqu'à l'achèvement de la procédure judiciaire résultant de la plainte déposée par la collectivité
C – GH 1	révocation	suspendre la procédure disciplinaire jusqu'à l'achèvement de la procédure judiciaire engagée à l'encontre de l'agent
C – GH 1	exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 2 ans	exclusion temporaire de fonctions d'une durée totale de 16 jours
C – GH 1	révocation	révocation
C – GH 2	exclusion temporaire de fonctions pour une durée d'1 an	exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 3 mois
C – GH 2	l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 2 ans	d'exclusion temporaire de fonctions d'une durée totale de 3 mois dont 2 mois avec sursis

RENCONTRE AVEC LES COLLECTIVITES

Afin de répondre aux diverses demandes des collectivités : procédures à suivre, saisine des instances paritaires, Comité Médical, Commission de Réforme, suivi des carrières des agents, médiation lors de problèmes rencontrés avec les agents...., la direction générale a accompagné, au cours de l'année 2016, 60 collectivités (58 l'année précédente), afin de faciliter leurs démarches, soit en les rencontrant, soit par rendez-vous téléphonique.

REUNIONS ET JOURNEES D'INFORMATION

Au cours de l'année 2016, des journées d'information et d'échange ont été programmées sur le territoire :

« L'élu cet employeur »

	Inscrits	Présents
- le 21 mars à Evreux	35	22
- le 26 avril à Evreux	47	29
- le 29 août à Brionne	13	13

- le 22 septembre à Vexin-sur-Epte 22 12

- le 12 mars réunion de l'Union Départementale des Maires
- le 24 mars réunion des Maires à Gaillon
- le 18 novembre rencontre régionale du Syndicat National des Directeurs Généraux des Collectivités Territoriales (SNDGCT)

RAPPORT D'ACTIVITES 2016



Département Santé



RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA COLLECTIVITE

1-1 Service de médecine préventive

CDG 27
10 Bis Rue du Dr Michel Baudoux
27002 EVREUX cedex

Mail : service.medecine@cdg27.fr

Téléphone : 02.32.39.23.99

1-2 Locaux disponibles

1-2-1 Description des locaux

- Au CDG :
 - 1 secrétariat
 - 1 bureau de consultation.
 - 1 salle de réunion
 - Accès internet, équipement informatique, dossiers médicaux informatisés, logiciel Agirhe
- Collectivités affiliées, non affiliées et établissements publics hospitaliers :
 - Bureau
 - Table d'examen
 - Matériel médical adapté

1-2-2 Observations sur ces locaux

Les médecins de prévention s'attachent à vérifier la conformité des lieux de consultation le jour des visites (confort, hygiène, confidentialité, accessibilité, connexion internet).

Malgré les travaux engagés par la mairie de Gaillon, les problèmes de confidentialité persistent.

Le local de la Couture Boussey est petit et non fonctionnel. Le confort du médecin et des agents est limité. Il s'agit en effet d'une petite salle d'infirmerie de gymnase qui n'est pas adaptée à une visite médicale.

Pour celui des Andelys, la localisation de cet établissement est compliquée. Il ne dispose pas d'une adresse postale qui corresponde au portail d'entrée, aucune enseigne de l'hôpital ne l'indique.

➤ Collectivités et établissements : Ainsi nous avons conservé les locaux suivants

- Bernay (hôpital, puis cabinet municipal, puis local mis à disposition par la mairie)
- Bourg-Achard (local mis à disposition par la mairie)
- Conches en Ouche (Maison médicale)

- CCAS de Val de Reuil (local mis à disposition par la mairie)
- CDG Evreux
- Gaillon (local mis à disposition par la mairie)
- Harcourt (Maison de Retraite)
- La Couture Boussey (local mis à disposition par la mairie)
- Le Neubourg (Hôpital)
- Les Andelys (Maison médicale)
- Pont-Audemer (hôpital)
- Vernon (Hôpital)

➤ Collectivités du 276 :

Le Département de l'Eure met à disposition 24 locaux, le Conseil Régional 20 locaux.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES MEDECINS DE PREVENTION

2-1 Noms et Prénoms

✓ **Médecins en activité au Centre de gestion**

- Dr Farid BOUZAR

Titres et diplômes : Médecin généraliste

- Dr Patricia LAFORGE

Titres et diplômes : Médecin généraliste

- Dr Anh-Tuan DUONG

Titres et diplômes : Médecin généraliste

- Médecins vacataires :

Dr Evelyne GERMAIN

Dr Messaouda MARGUIER

Email : service.medecine@cdg27.fr

2-2 Modalités d'exercice

Dr Farid BOUZAR :	100% ETP
Dr Patricia LAFORGE	80% ETP
Dr Anh-Tuan DUONG	40% ETP
Dr Evelyne GERMAIN	occasionnellement
Dr Messaouda MARGUIER	occasionnellement

Ce temps prend en compte :

- les visites de surveillance bi-annuelle, ou quinquennale,
- les visites nécessitant une surveillance médicale spéciale ou particulière,
- les visites supplémentaires occasionnées par une reprise après accident de travail ou maladie,
- le tiers-temps (visite des locaux et ateliers),
- les réunions de service et de pôle,
- la présence aux différents CHS,
- les réunions pluridisciplinaires,
- Les formations,
- Les tâches administratives en rapport avec l'activité (rédaction de courriers, des rapports annuels, des visites de locaux et des études de poste).

2-3 Ressources pédagogiques

2-3-1 Formation du médecin dans l'année

➤ Réunion de service : 1 réunion pluridisciplinaire par mois

➤ Temps de formation des médecins :

AFOMETRA, PARIS : « 8 vignettes en psychiatrie pour le médecin du travail » sur 2 jours. – *Dr Laforge*

CNFPT, NANCY : « Prévention primaire et secondaire des Risques Psycho Sociaux » sur 2 jours. - *Dr Laforge et Dr Bonzar*

Hôpital AVICENNE, BOBIGNY : « Journée Annuelle de Pathologie Professionnelle » sur 1 jour.- *Dr Laforge*

➤ Temps administratif :

Les médecins disposent dorénavant de temps administratif afin de rédiger des comptes-rendus de réunions, des rapports. Ce temps comprend également la gestion des analyses médicales des agents, envoi de courriers aux agents, aux médecins traitants et aux directeurs des ressources humaines. Il est variable selon les médecins (environ 5 à 10% de son temps de travail).

2-3-2 Personnel collaborant avec le médecin

Référent du pôle Santé

Mme CHAUTARD Sophie

Email : referent.sante@cdg27.fr

Secrétaires

Mesdames Delphine LANGRENE et Anaïs DELALANDE, chacune à 80% assurent le secrétariat médical du service. Madame Orane MOUSSEL a été en remplacement de Madame Delphine LANGRENE du 1^{er} Avril au 19 septembre 2016, puis en remplacement de Mme DELALANDE jusqu'à la fin de l'année 2016 et ce à 100%.

Ergonome

Mme LEGALL Catherine
Email: ergonome@cdg27.fr

Mission Accessibilité

M. SCHAUB Damien
Email : prevention@cdg27.fr

Service Hygiène et Sécurité

M. SIMONNET David
Email: prevention@cdg27.fr

Cellule Aménagement reclassement/FIPHFP

M. MOUSSY Jérôme
Email : handicap@cdg27.fr

Comité Médical

Mme TASHOMME Marika
Email : comite.medical@cdg27.fr

Commission de Réforme, assurance statutaire et Contrat Prévoyance

Mme BIARD Christelle
Email : commission.reforme@cdg27.fr

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES EFFECTIFS

3-1 Effectif de la collectivité

3-1-1 Effectif de la collectivité au 01/01/2016

10 176

3-1-2 Effectif à voir en 2016

6 030

3-1-3 Effectif pris en charge dans l'année

5 417

3-2 Commentaires et Observations

On remarque que l'effectif attribué est de 10 176 agents en 2016 (contre 11 598 en 2015 et 12 000 en 2014).

Une mise à jour régulière des effectifs est demandée à chaque collectivité afin d'avoir une estimation plus précise des besoins en terme de suivi médical des agents.

Suite au départ d'un médecin de prévention au 1^{er} janvier 2016, il a été nécessaire de pratiquer de nouvelles redistributions du secteur des visites, qui a suscité un accroissement du nombre de collectivité à suivre par médecin.

De plus, en raison d'un nouveau départ d'un médecin de prévention au 1^{er} décembre 2016, une nouvelle organisation a été réfléchi pour l'année 2017.

Le Conseil d'Administration a validé, le 6 octobre 2016, la dénonciation des conventions avec les collectivités non-affiliées au CDG et le recrutement d'une infirmière. Celle-ci effectuera un suivi médical tous les deux ans en alternance avec les médecins de prévention.

PRINCIPAUX RISQUES REPERES PAR LE SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE

❖ LES TROUBLES MUSCULOSQUELETTIQUES (TMS)

Ceux-ci concernent surtout les agents techniques qui représentent une majorité des agents travaillant dans les collectivités territoriales. Ils sont liés aux conditions de travail : port de charges, mouvements répétitifs, mauvaises postures... **Des actions de prévention dites primaires peuvent être menées.** Elles consistent à éviter que ces troubles ne s'installent, en proposant des formations aux agents sur les bonnes postures, les bons gestes à adopter...en s'interrogeant sur le matériel utilisé pour remplir les missions.

❖ LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

Ils sont la conséquence de **tensions mal régulées** ; le stress, les violences (internes ou externes), le harcèlement (moral, physique, sexuel), l'épuisement professionnel, ont des conséquences sur la santé.

Les agents des collectivités territoriales, de par leurs missions de service public sont d'autant plus exposés à ces risques.

Les **conséquences sur la santé** des agents sont multiples.

Elles peuvent être **physiques** : augmentation du risque d'hypertension, de diabète, de TMS ; **intellectuelles**, générant des troubles de la concentration (oublis, erreurs...) et bien sûr **psychologiques** avec des troubles du sommeil, des conduites addictives, des états dépressifs.

Une certaine prévention peut, là aussi, être mise en place en s'interrogeant sur les **conditions de réalisation des missions** (relations avec les usagers, publics difficiles...) et en proposant aux agents des formations adaptées à leurs besoins. **Les relations interpersonnelles et les pratiques de management** sont aussi une source majeure de difficultés rencontrées dans les milieux professionnels.

Un guide édité par le CNFPT mérite d'être consulté : « La prise en compte des risques psychosociaux dans les collectivités territoriales ». Il est disponible sur le site du CNFPT.

❖ LES RISQUES SONORES

Le **bruit** est inhérent à de nombreuses activités professionnelles. Il est retrouvé dans un grand nombre de missions exercées par les agents des collectivités territoriales. Les **agents techniques sont particulièrement exposés** à ces nuisances, les agents travaillant en **milieu scolaire** (restauration scolaire, animation) ainsi que dans les **structures d'accueil de la petite enfance**, aussi.

La prévention de ces risques est relativement aisée pour les premiers par la fourniture et le port des **équipements de protection individuels** contre le bruit (EPI), nettement moins pour les agents qui exercent leurs missions auprès des enfants.

❖ LES ADDICTIONS

Elles ne sont pas directement liées à l'activité professionnelle. Cependant, elles impactent de façon négative le travail ; Ces pathologies sont source d'accidents, d'absentéisme, de conflits entre les agents et leurs supérieurs hiérarchiques.

Les autorités territoriales doivent se sentir concernées par ces situations à risques.

Elles peuvent sensibiliser leurs agents par le biais **d'informations** sur les risques professionnels liés aux conduites addictives ; lorsqu'un ou plusieurs de leurs agents sont concernés, la mise en place d'un **accompagnement aux soins** est indispensable.

La surveillance médicale renforcée :

S.M.R. R4624-19 1° al (Décrets spéciaux)

S.M.R. R4624-19 al 2 à 6

Article R 4624-19 :

Bénéficient d'une surveillance médicale renforcée :

1° Les salariés affectés à certains travaux comportant des exigences ou des risques déterminés par les dispositions particulières intéressant certaines professions ou certains modes de travail. Des accords collectifs de branche étendus peuvent préciser les métiers et postes concernés ainsi que convenir de situation relevant d'une telle surveillance en dehors des cas prévus par la réglementation ;

2° Les salariés qui viennent de changer de type d'activité ou d'entrer en France, pendant une période de dix-huit mois à compter de leur nouvelle affectation ;

3° Les travailleurs handicapés ;

4° Les femmes enceintes ;

5° Les mères dans les 6 mois qui suivent leur accouchement et pendant la durée de leur allaitement ;

6° Les travailleurs âgés de moins de dix-huit ans.

3-4 Principales pathologies rencontrées

On peut noter que les affections péri-articulaires ou troubles musculosquelettiques représentent les pathologies les plus fréquentes et engendrent près de **50%** des restrictions. Parmi ces pathologies, les atteintes du rachis dorso-lombaire sont prédominantes puisque les restrictions sur le port de charge représentent 1/5^{ème} de l'ensemble des restrictions. Autre point important, ces atteintes dorso-lombaires sont généralement sévères puisque sur les restrictions concernant le port de charge, 40% recommandent de ne pas porter plus de 5 kg. Puis

suivent les restrictions sur les pathologies des épaules (principalement tendinites des épaules) comptant pour 10% de l'ensemble des restrictions.

CONCLUSION DES EXAMENS CLINIQUES

4-1 Conclusions professionnelles

	Année 2015	Année 2016
Nombre de créneaux mis à disposition	5469	5518
Nombre de visites enregistrées	5172	5417
Nombre de créneaux vides	297	101
Présents	4799	5036
Absents (excusés et non excusés)	373	381
% de présence		93%
Etat de santé compatible avec le poste	3203	2708
Etat de santé compatible avec le poste avec aménagements et/ou restrictions	876	880
Etat de santé incompatible avec le poste de façon temporaire	133	84
Sans conclusion	587	1356

Les chiffres sont à relativiser, le logiciel ne permettant pas l'extraction de statistiques. Une nouvelle procédure de calcul a été initiée par le secrétariat.

26.92% des visites médicales réalisées sont sans conclusion soit une augmentation de 14.69 % par rapport à l'année 2015. Cependant, le logiciel informatique altère ce résultat en raison des visites effectuées sur deux créneaux. Pour information, il a été calculé 1 756 créneaux doubles pour l'année 2016.

Bien que la plupart des **fiches de poste** ont été transmises, ce qui permet au médecin d'avoir un visuel des tâches effectuées. Notre logiciel médecine nous contraint de les recevoir bien avant le jour de la visite pour des raisons de rapatriement de documents qui ne peut se faire que lorsque le médecin se trouve au Centre de Gestion et ceci afin que les médecins puissent y accéder au cours de la visite sur leur ordinateur portable.

Cette fiche de poste doit être mise à jour régulièrement notamment en cas d'aménagement de poste.

- Nouveau matériel mis à disposition,
- Tâches supprimées pour raison de restrictions,
- Temps de travail évalué pour chaque tâche (50% ménage, 20 % cantine, 10 % tonte, ...)

De plus, en cas de demande de visite médicale par la collectivité ou l'agent, il est indispensable que le médecin puisse avoir un courrier d'information sur la raison de cette demande de visite.

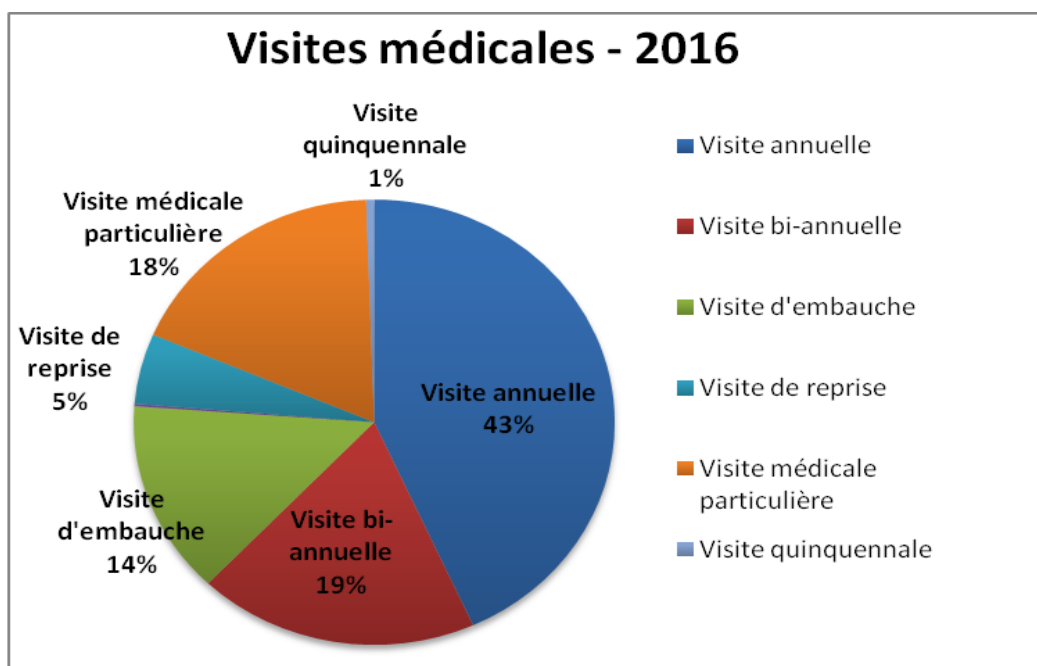
Les carnets de vaccination sont parfois manquants, ce qui pose problème concernant les vaccinations obligatoires ou recommandées en fonction des missions, ne permettant pas au médecin de rendre un avis de compatibilité adéquat.

Il est important de rappeler à l'agent lors de sa remise de convocation qu'il doit apporter son carnet de vaccinations et tous documents médicaux en lien avec son état de santé.

Dès réception des pièces justificatives, le médecin revoit son avis, sans effectuer de nouvelle visite, et le retourne à la collectivité.

Enfin, le médecin de prévention peut ne pas émettre d'avis si l'agent se présente à sa visite alors qu'il est en arrêt de travail.

4-2 Type de visites



Les visites d'embauche correspondent aux visites des agents très récemment embauchés ou n'ayant jamais bénéficié d'une visite médicale.

Le motif des visites est à relativiser en raison de l'enregistrement parfois erroné des collectivités. Il peut y avoir des erreurs d'interprétation concernant le type de visite.

5.1 Activité de tiers temps :

Le service pluridisciplinaire de médecine préventive, composé de médecins de prévention, de préventeurs et d'un ergonome, peut à la demande du médecin de prévention, conseiller l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- l'hygiène générale des locaux de service ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;
- l'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- l'information sanitaire.

Le service de médecine préventive peut donc proposer des visites de locaux professionnels ou des études de postes individuelles afin de pouvoir conseiller au mieux la collectivité ou l'établissement.

Ces visites de locaux peuvent être réalisées par une ou plusieurs personnes de l'équipe pluridisciplinaire.

Le service de médecine préventive est consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Dans ce cadre, il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions.

Le service de médecine préventive est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Certaines actions peuvent être communes à plusieurs collectivités ou établissements (participation à des groupes de travail, participation aux Comités Techniques d'Hygiène, de Sécurité et de Santé au Travail, analyse des accidents de service, rédaction du rapport annuel d'activité,...).

D'une manière générale, le service de médecine préventive est amené à remplir l'ensemble des actions prévues par la réglementation et plus particulièrement celles découlant des dispositions du décret du 10 juin 1985.

➤ Temps de travail des médecins intra-Cdg :

- **Cellule Aménagement reclassement** 1 vendredi par mois

➤ Temps de rencontre avec les collectivités, études de poste et visite de locaux :

Les études de poste, visites de locaux et visites d'intervention des risques professionnels ont été réalisées par un médecin de prévention accompagné de l'ergonome ou d'un préventeur.

COLLECTIVITES	TYPE D'ACTION ET POSTE CONCERNE	LIEU	DATE	NOM DE L'INTERVENANT	TEMPS ACCORDE
Rédaction rapports annuels 2015			1 ^{er} trimestre 2016	Tous les médecins du Cdg	9.5 jours
Rédaction rapports 2016			Tout au long de l'année	Tous les médecins du Cdg	11.5 jours
Rédaction rapport annuels 2016			Dernier trimestre 2016	Tous les médecins du Cdg	5 jours
Centre hospitalier de la Risle	Rencontre procédure AEV	Pont-Audemer	27/01/2016	Dr Duong	0.5 jour
Centre hospitalier de la Risle	Commission maintien Dans l'emploi	Pont-Audemer	25/03/2016	Dr Duong	0.5 jour
Centre hospitalier de la Risle	CHSCT	Pont-Audemer	10/10/2016	Dr Duong	0.5 jour
	Cellule Retour à l'Emploi	Pont-Audemer	30/11/2016	Dr Duong	0.5 jour
GEA	Rencontre RH	Evreux	03/02/2016	Dr Laforge	1 jour
	Etude de poste	Evreux	04/04/2016	Dr Laforge et Mme C.Legall	1 jour
	Restitution rapport 2015	Evreux	26/04/2016	Dr Laforge et S. Chautard	0.5 jour
	Rencontre RH et étude de poste	Evreux	20/06/2016	Dr Laforge et Mme C.Legall	0.5 jour
Fleury sur Andelle	Rencontre RH	Fleury sur Andelle	12/02/2016	Dr Laforge	1 jour
Cdc Eure Madrie Seine	Rencontre RH	Aubevoye	29/02/2016	Dr Bouzar	0.5 jour
	VIRP Services Techniques	Aubevoye	03/06/2016	Dr Bouzar et M. Simonnet	1 jour
Sivos de l'Oison	Rencontre élus et étude de poste	La Harengère	04/03/2016	Dr Bouzar	1 jour
Visite du local de consultation		Breteuil sur Iton	09/3/2016	Dr Laforge et S. Chautard	0.5 jour
Sivu CIGALE	Rencontre RH	Angerville la Campagne	10/03/2016	Dr Bouzar	0.5 jour
Ministère de la Justice	CHSCT TGI	Val de Reuil	10/03/2016	Dr Bouzar	0.5 jour
Gaillon	Rencontre RH	Gaillon	14/03/2016	Dr Bouzar	0.5 jour

Saint Sébastien de Morsent	Rencontre RH	Saint Sébastien de Morsent	16/03/2016	Dr Bouzar	0.25 jour
Sivu Libellule	Rencontre RH	Saint Sébastien de Morsent	16/03/2016	Dr Bouzar	0.25 jour
SDIS	Rencontre RH	Evreux	16/03/2016	Dr Bouzar	0.5 jour
CAPE	Rencontre RH	Douains	16/03/2016	Dr Laforge	0.5 jour
Authou	Visite locaux accueil	Authou	20/03/2016	Dr Duong	1 jour
Cdc Porte Normande	Rencontre RH	Saint André de l'Eure	30/03/2016	Dr Bouzar	0.5 jour
Formation médecins	VIRP	Conches en Ouche	05/04/2016	Tous les médecins du Cdg et M. Simonnet	3 jours
Cdc de l'Andelle	Rencontre élus et Visite locaux (contexte RPS)	Charleval	06/04/2016	Dr Laforge et M. Simonnet	1 jour
Vernon	Visite atelier technique	Vernon	07/04/2016	Dr Bouzar	0.5 jour
	Rencontre RH	Vernon	11/10/2016	Dr Bouzar	0.5 jour
	CHSCT	Vernon	15/12/2016	Dr Bouzar	0.5 jour
Guichainville	VIRP	Guichainville	19/04/2016	Dr Bouzar et M. Simonnet	0.5 jour
Intercom du Pays Brionnais	VIRP	Brionne	20/04/2016	Dr Bouzar et M. Simonnet	0.5 jour
Val de Reuil	Rencontre RH	Val de Reuil	26/04/2016	Dr Laforge	0.5 jour
	Rencontre DGS et Visite locaux		28/06/2016	Dr Laforge	0.5 jour
Boug-Achard	Rencontre élus (contexte RPS)	Boug-Achard	26/04/2016	Dr Duong	0.5 jour
Formation médecin		Paris	19 au 20/05/2016	Dr Laforge	2 jours
Bernay	Rencontre RH + local	Bernay	14/06/2016	Dr Duong	0.5 jour
Conseil départemental	CHSCT	Evreux	16/06/2016	Dr Bouzar	0.5 jour
	Plan de prévention Amiante	Evreux	15/09/2016	Tous les médecins du Cdg	1.5 jours
EPIDE	Rencontre RH	Val de Reuil	21/06/2016	Dr Laforge	0.5 jour
Unité Terr de la DIRECCTE	Rencontre RH	Evreux	22/06/2016	Dr Bouzar	0.5 jour

Installation local		Bourth	29/06/2016	Dr Laforge	0.5 jour
Manneville sur Risle	Rencontre élue et secrétaire	Manneville sur Risle	30/08/2016	Dr Laforge	0.5 jour
Setom	Visite du site de Mercey	Mercey	14/09/2016	Dr Bouzar et M. Simonnet	0.5 jour
	Rencontre RH	Evreux	09/11/2016	Dr Bouzar	0.5 jour
Cdc Bourgtheroulde-Infreville	Rencontre RH	Bourgtheroulde-Infreville	20/09/2016	Dr Duong	0.5 jour
	Visite service petite enfance	Bourgtheroulde-Infreville	20/09/2016	Dr Duong	0.5 jour
Romilly sur Andelle	VIRP	Romilly sur Andelle	20/09/2016	Dr Laforge et M. Simonnet	0.5 jour
Pont-de l'Arche	Rencontre DGS	Pont-de l'Arche	20/09/2016	Dr Laforge	0.5 jour
Saint Marcel	Rencontre RH	Saint Marcel	26/10/2016	Dr Bouzar	0.5 jour
Conseil Régional	CHSCT	Caen	05/12/2016	Dr Bouzar	0.5 jour
Pont-Audemer	Rencontre RH	Pont-Audemer	08/11/2016	Dr Duong	0.5 jour
				total	58 jours

58 jours de tiers-temps en 2016 soit 8.5 jours de plus que lors de l'année 2015.

5-2 Commentaires et observations générales sur ces différentes activités et conclusions

L'augmentation du temps rédactionnel des médecins est due à l'augmentation du nombre de collectivités ayant leur propre Comité Technique.

Par ailleurs, la présence et l'écoute des médecins, pour prodiguer des conseils sur les conditions de travail aux collectivités, s'est maintenue. Cela sous forme :

- de visite des locaux avec le conseiller Hygiène et Sécurité,
- d'étude de poste avec l'ergonome,
- de rencontre avec les collectivités, notamment avec le service des Ressources Humaines,
- d'échange de mails.

La prise en charge de dossiers traités dans l'urgence et/ou complexes demandant la collaboration avec les différents acteurs du Centre de Gestion (préventeurs, cellule de reclassement, ergonome...) reste toujours d'actualité. Ce travail en pluridisciplinarité continue d'être une priorité et tend à montrer son efficacité pour répondre au mieux aux besoins des collectivités.

6-1 Secrétariat médecine

6-1-1 Le logiciel AGIRHE

Le logiciel, ouvert aux collectivités pour la médecine préventive en avril 2013, est maintenant bien utilisé par l'ensemble des collectivités adhérentes à notre service. Les personnes référents (secrétaires de mairie ou gestionnaires RH) perçoivent mieux l'utilité de ce logiciel, que ce soit pour la médecine ou les autres interfaces (carrières, bilan social, Comité Médical, Commission de Réforme...). Les secrétaires du service de médecine préventive restent à l'écoute des nouvelles secrétaires de mairie ou même des maires pour les guider lorsqu'ils doivent utiliser le logiciel en l'absence des personnes habituelles. Le lien vers le guide Support et Procédures (www.support.cdg27.fr) est systématiquement transmis.

Il apparait tout de même encore des erreurs dans le type de visite lors de la programmation et une mise à jour de la base données des effectifs encore trop insuffisante voire inexistante.

6-1-2 Continuité des visites médicales particulières (VMP)

Les visites médicales particulières sont maintenant bien cadrées et les collectivités sont à l'écoute des demandes des pièces complémentaires afin que le service ait toutes les informations nécessaires pour leur apporter une réponse sur l'orientation à donner à leur demande (visite médicale, médecin agréé, Commission de Réforme...). Les médecins font en moyenne 1 journée de permanence par mois au Centre de Gestion à Evreux pour ces visites. Les collectivités ont en moyenne un délai de 3 à 4 semaines pour que leurs agents soient reçus en VMP.

6-1-3 Visites médicales pendant les congés scolaires

La principale difficulté rencontrée par le service de Médecine préventive reste toujours **l'organisation des visites médicales durant les périodes de congés scolaires**. Il est très compliqué pour le secrétariat de faire accepter la mise à disposition des créneaux de visite médicale autant pour les petites collectivités que pour les plus importantes dans ces périodes, qui correspondent à environ 16 semaines par an.

Les congés des médecins sont priorisés sur ces 16 semaines, mais ils travaillent tout de même durant les congés scolaires.

Afin d'anticiper la période estivale, un formulaire Google Drive a été établi et envoyé à toutes les collectivités adhérentes à notre service en février 2016 afin de connaître leurs souhaits de visite durant les mois de juillet et août (nombre d'agents concernés, sur quelle semaine) et, le cas échéant, pourquoi elles ne souhaitaient pas de créneaux de visite médicale. Une relance a été également envoyée fin avril 2016.

Les conclusions suivantes ont été établies :

Nombre de réponse : 394

Est-il possible, pour vous, de programmer des agents en juillet et/ou Août ?

OUI	142	36 %
NON	252	64%

Durant quelle(s) semaine(s) vos agents seront-ils disponibles ?

	Nombre d'agents
Semaine 27	128
Semaine 28	91
Semaine 29	81
Semaine 30	65
Semaine 31	34
Semaine 32	29
Semaine 33	32
Semaine 34	61

Environ 90% des réponses négatives l'ont été en raison des congés des agents sur cette période et de la difficulté d'articuler congés et visite médicale pour les gestionnaires RH/secrétaire de mairie.

Suite à ces conclusions, la programmation des visites médicales a été effectuée mi-mai 2016 pour des visites en juillet et août 2016. Le secrétariat de médecine préventive, après un travail laborieux, a dû « jongler » entre les réponses des collectivités, la disponibilité des locaux de consultation et les souhaits de vacances des 3 médecins :

- Les semaines 31 et 32 ont été particulièrement creuses en termes de disponibilité des agents. De ce fait, les visites des médecins ont été priorisées sur les semaines pleines soit les semaines 27, 28 (première quinzaine de juillet) et 34 (fin août) ;
- Les médecins ont dû effectuer des déplacements au-delà de leurs secteurs habituels pour répondre aux besoins de tous les secteurs du département ;
- Certaines collectivités ont été démarchées par notre service afin d'être de nouveau adhérentes et ont accepté que leurs visites n'aient lieu que durant les périodes de vacances scolaires : ville de Bernay, maisons de retraite. Cela a permis au secrétariat de combler le manque de visites médicales durant cette période.

Récapitulatif :

Nombre de créneaux attribués en juillet et août 2016	Nombre de créneaux effectués en juillet et août 2016	Nombre de créneaux perdus et non facturés
820	791	29

6-2 Bilan du Groupe de travail institué en 2015 sur l'organisation et l'efficacité du service

En 2015, un groupe de travail a été formé entre le service de médecine préventive, la Direction ainsi que certains élus pour mener une réflexion sur l'organisation du service et comment le rendre plus efficace et ainsi le maintenir.

Après une année de service, un bilan peut être réalisé sur les différents axes de travail suggérés par ce groupe de travail :

- Procédure de suivi de la programmation avec un mail de mise à disposition (6 semaines avant minimum), un courrier de relance (4 semaines avant) et un dernier mail de relance pour tout créneau vide (15 jours ouvrés avant). Les collectivités ne peuvent plus annuler de créneau de visite passé ce délai de 15 jours ouvrés, **quel qu'en soit le motif**. Après 1 année de mise en place, le secrétariat de médecine préventive observe que les collectivités se sont habituées à cette organisation. Sur environ 90% des cas, les collectivités sont interpellées dès le courrier postal et font donc le nécessaire pour compléter les créneaux ou les annuler dans les délais. Très peu de collectivités souhaitent annuler des créneaux hors délais et sollicitent par courrier le Président pour demander une annulation de facture.
- Nous pouvons établir la comparaison suivante entre l'année 2015 et l'année 2016 :

Créneaux vides en 2015	Créneaux vides en 2016
297 créneaux	101 créneaux

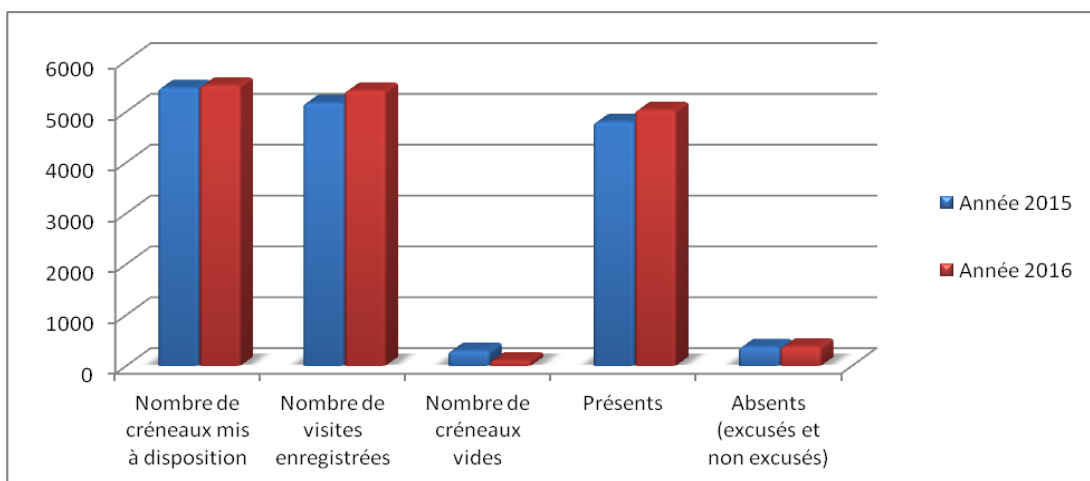
- Optimisation du temps de travail : après cette réflexion, les médecins ont eu le choix du nombre de créneaux à effectuer par jour. Les 3 médecins ont décidé d'effectuer une base de 20 créneaux par jour. De plus, l'ensemble des dossiers médicaux des agents suivis par notre service ont été rapatriés de l'ancien logiciel vers le logiciel Agirhe par M. FIEVET Sébastien, qui y a consacré environ 4 mois de travail. Ce temps dégagé par l'agent contractuel est donc utilisé par le médecin pour l'examen médical (20 min de consultation)
- Nouvelle convention d'adhésion : cette nouvelle convention, approuvée par le conseil d'administration en date du 03/12/2015 est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2016. Les articles modifiés sont principalement l'Article 3-II Conditions de mise en œuvre A et B : nombre de créneaux par type de visite médicale, délais d'annulation et facturation.

La convention a été envoyée par anticipation dès le mois d'octobre à toutes les collectivités adhérentes au service, soient 536 collectivités. Une relance a été également envoyée courant décembre en donnant un délai au 31 janvier 2016 pour délibérer sur cette adhésion. Après décision du Président, passé ce délai, toute adhésion non retournée à notre service se verrait suspendue. Au 31 décembre 2016, seules 419 collectivités restent adhérentes au service de médecine préventive.

De plus, après 6 mois de retour d'expérience, quelques ajustements ont été apportés à la nouvelle convention en ce qui concerne l'organisation des visites et le nombre de créneaux à attribuer par type de visite. Cela a fait l'objet d'un avenant à ladite convention, approuvée par le Conseil d'administration du 30/06/2016. Le secrétariat de Médecine Préventive est donc toujours vigilant lors des relances par mail et prévient les collectivités qu'elles peuvent ne pas avoir d'avis faute de temps médical lorsque le nombre de créneaux à attribuer par type de visite n'est pas respecté.

Nous pouvons ainsi observer une augmentation du nombre de créneaux mis à disposition et une augmentation du nombre de visites enregistrées notamment liée à la diminution du nombre de créneaux vides.

Néanmoins le nombre d'agents absents aux visites médicales reste constant entre l'année 2015 et l'année 2016.



- Tarification 2016 (délibération 2015-31 du 03/12/20185) : 65€ pour les collectivités affiliées, 95€ pour les non-affiliées et 91.60 € pour la convention 276 (Région et Département).

Suite à ces différents axes de travail, le service de médecine a pu constater une baisse significative du nombre de créneaux non utilisés **101 contre 297 en 2015**.

6-3 Actions sur le milieu de travail/pluridisciplinarité

Le travail pluridisciplinaire ainsi que les actions sur le milieu de travail des médecins ont été renforcés en 2016 : Intervention des médecins auprès des DGS et DRH des collectivités pour leur présenter leur rôle de prévention en termes de suivi médical, mais également en termes de prévention des risques (visite de locaux...). Ainsi, les collectivités comprennent le rôle de Prévention et a permis la mise en place d'une collaboration entre le service médecine et la collectivité.

Intervention des préventeurs et de l'ergonome sollicités par les médecins de prévention : reprise des VIRP (visites d'identification des risques professionnels), études de poste ou de locaux.

Participation à la Cellule Aménagement Reclassement : les médecins interviennent lors de cette réunion en alternance, elle a lieu une fois par mois. Ils apportent ainsi leur expertise médicale sur les dossiers d'aménagements ou de maintien dans l'emploi.

Poursuite de la CREP : cette cellule de retour à l'emploi précoce a sollicité le médecin de prévention afin d'assurer le suivi médical d'un agent suite à son intégration dans cette cellule. Ainsi 2 créneaux de visite médicale ont été attribués pour ce suivi.

6-4 Réorganisation du service de médecine préventive à la fin de l'année 2016

- Fin de la convention d'adhésion au service médecine préventive avec les collectivités et EPCI non affiliés au Centre de Gestion. Le but étant de se recentrer sur les collectivités territoriales affiliées au CDG27 afin de pouvoir répondre à leur besoin en termes de suivi médical.
- Dans la même logique, fin de la convention 276 avec le CDG 76, le Conseil Départemental de l'Eure et le Conseil Régional pour le suivi des agents techniques des établissements d'enseignement (ATTEE).
- Mouvement au sein du corps médical :
 - o Départ d'un médecin de prévention à 80% au 1^{er} décembre 2016 ;

- Augmentation du temps de travail d'un médecin de prévention à 40% passant à 60% au 1^{er} janvier 2017 ;
 - Recrutement d'une infirmière du travail en 2017.
- Suite au départ de médecins, probablement dû à la forte itinérance du poste, le service de la médecine préventive ne se composait plus que de 1.6 ETP soit 2 médecins. De ce fait, une réduction du nombre de locaux a été décidée et le choix du local de consultation a été proposé, en septembre 2016 aux collectivités via un questionnaire (41.23% des collectivités adhérentes au service optent pour Evreux ; 28.61% pour Bernay ; 15.18% pour Gaillon et 14.95% pour Vernon).

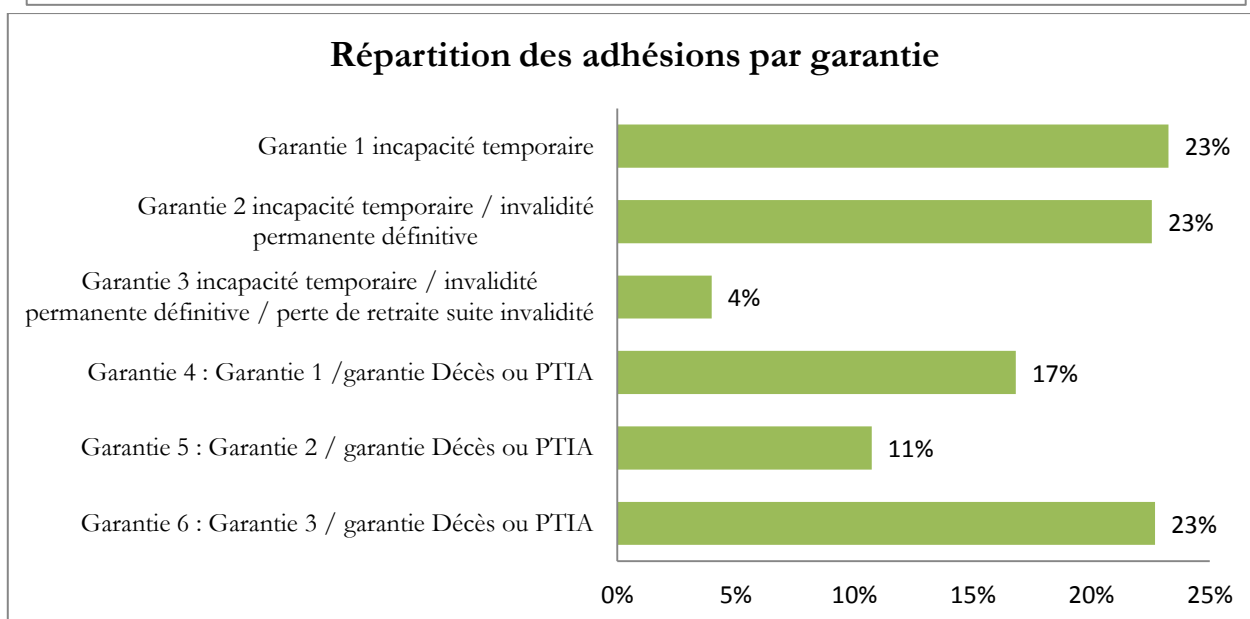
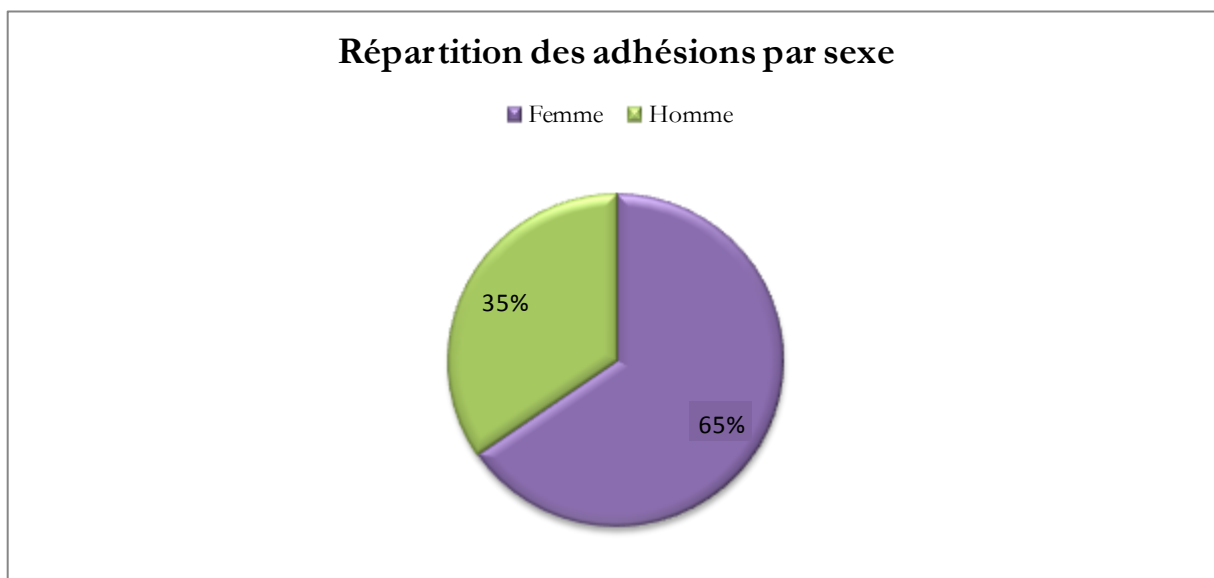
PLAN D'ACTIVITE 2017

- Poursuivre la surveillance médicale des agents sur le département de l'Eure ;
- Poursuivre l'activité pluridisciplinaire et des actions sur le milieu de travail ;
- Continuer à être disponible aux demandes des collectivités concernant l'organisation du service et les cas particuliers qu'ils peuvent rencontrer, être le premier échelon d'information et orienter vers le service ou l'organisme compétent en la matière ;
- Etre vigilant sur l'organisation des visites médicales lors des vacances scolaires en juillet et août : mise en place d'un nouveau groupe de travail avec les élus (sensibiliser l'ensemble des maires lors des réunions de l'Union des Maires) ; mettre en place un formulaire pour anticiper la programmation et améliorer celle-ci par rapport au nombre d'agents déjà vus et restant à voir dans l'année ;
- **Sensibiliser les collectivités sur la mise à jour de la liste de leurs agents** (titulaires et non titulaires) sur la base carrières de manière à ne pas leur attribuer plus de créneaux que nécessaire ;
- Anticipation et préparation de l'arrivée d'une infirmière. Le but étant de travailler sur un protocole infirmier avec les médecins de prévention. Le module médecine sur Agirhe nécessite également quelques évolutions pour que le secrétariat puisse mener à bien l'organisation des visites médicales et en parallèle des entretiens infirmiers.

IX. CONTRAT DE PREVOYANCE

La Convention de Participation mise en place par le CDG 27 en 2013 compte au 31/12/16, **158 collectivités adhérentes représentant 2432 agents**, sur 310 collectivités ayant mandaté le Centre de Gestion.

	2013	2014	2015	2016
Adhésion agents	1659	225	382	166



2016, il y a eu 166 adhésions d'agents supplémentaires.

Des réunions d'informations ont été organisées le 18/03/2016 et le 21/06/2016 pour permettre aux collectivités de relancer la communication auprès de leurs agents pour la souscription de la prévoyance.

Très peu de collectivités ont assisté à ces réunions.

Des rendez-vous ont eu lieu courant 2016 auprès de 11 collectivités.

Suite aux différentes fusions et créations de nouvelles communes et nouveaux EPCI, les adhésions recensées comprennent les fins de contrat des agents transférés vers les nouvelles collectivités et leurs nouvelles adhésions.

X. ASSURANCE GROUPE

En 2016, 431 collectivités sont adhérentes au contrat groupe d'assurance statutaire.

Des rendez-vous de suivi ont été réalisés auprès de 23 collectivités par SOFAXIS.

Différentes réunions ont été proposées aux collectivités, animées par SOFAXIS, sur les thèmes suivants :

- Formation « Lire et interpréter les statistiques d'absentéisme pour raison de santé » le 28 Avril 2016 ;
- Petit Déjeuner « Maitriser son absentéisme » le 10 Mai 2016 ;
- Sensibilisation aux risques psychosociaux pour les membres du CHSCT, le 15 Novembre 2016 ;
- Formation « Identifier et gérer les situations difficiles en milieu professionnel » ; les 29 et 30 Novembre 2016.

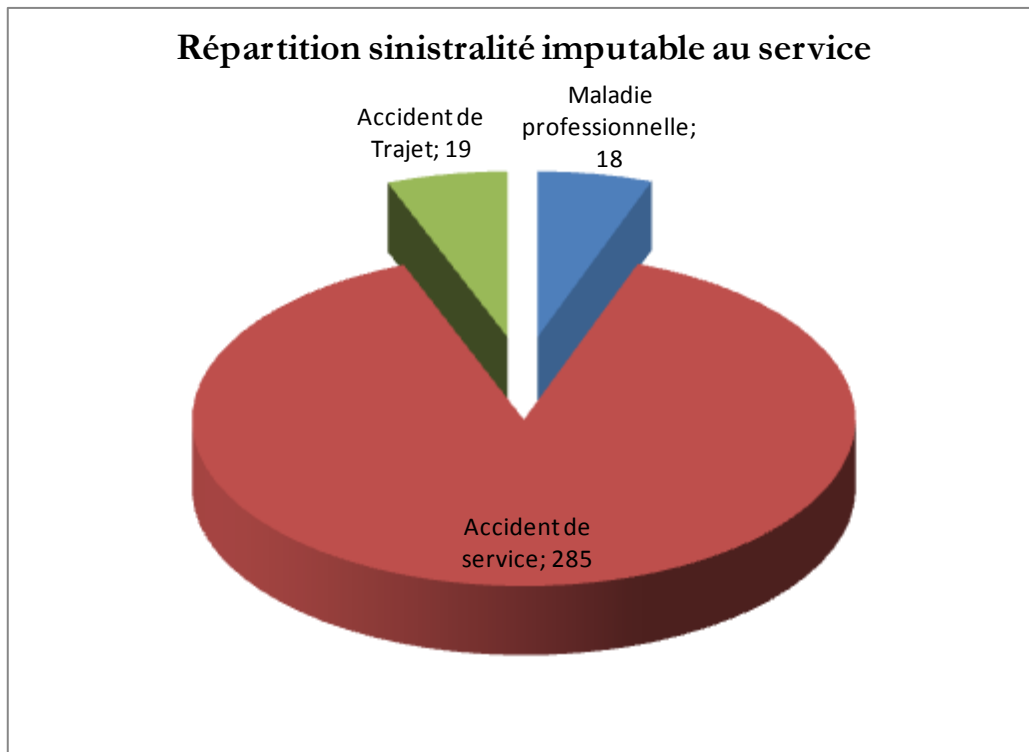
La sinistralité des collectivités adhérentes au contrat groupe :

Comparatif du nombre de déclarations accident service /trajet/ maladie professionnelle de 2014 à 2016

	2014	2015	2016
Maladie professionnelle	12	12	18
Accident de service	221	271	285
Accident de trajet	23	17	19
TOTAL déclarations	256	300	322

Accident de travail et maladie professionnelle

322 déclarations ont été faites en accident, maladie professionnelle sur 2016 dont :



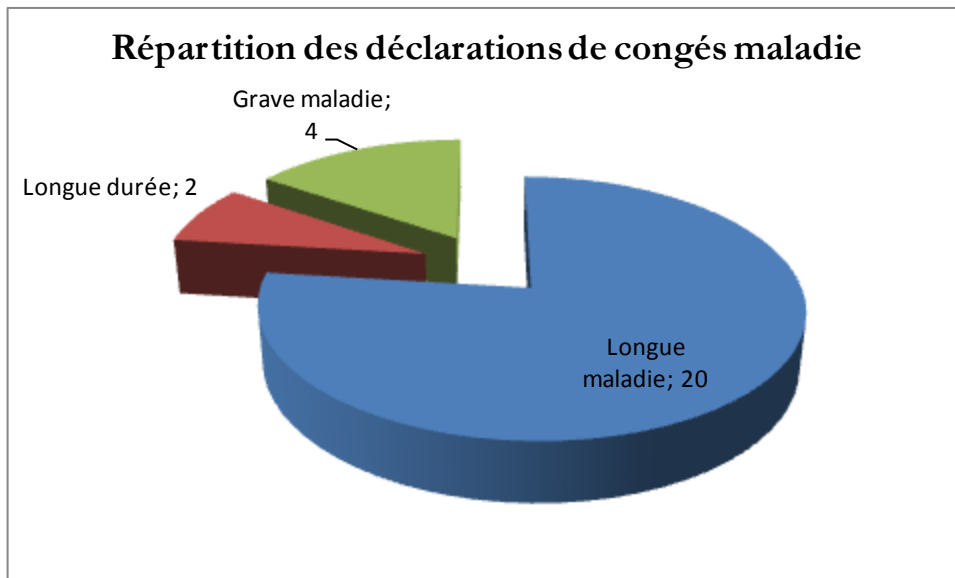
Congés de maladie (maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, grave maladie)

26 déclarations de maladie (CLM, CLD, GM) ont été faites par les collectivités adhérentes :

- 1944 déclarations pour des arrêts en maladie ordinaire pour 1389 agents, la durée moyenne d'un arrêt de maladie ordinaire est de 19 jours ;
- 240 déclarations pour des arrêts de maladie ordinaire de 16 à 30 jours ;
- 259 déclarations pour des arrêts de maladie ordinaire de 31 et 90 jours ;
- 78 déclarations de maladie ordinaire concernent des arrêts d'une durée de plus de 90 jours.

Comparatif du nombre de déclarations en congé de maladie de 2014-2016

Type maladie	2014	2015	2016
Longue maladie	19	25	20
Longue durée	2	0	2
grave maladie	2	2	4
Total déclarations	23	27	26

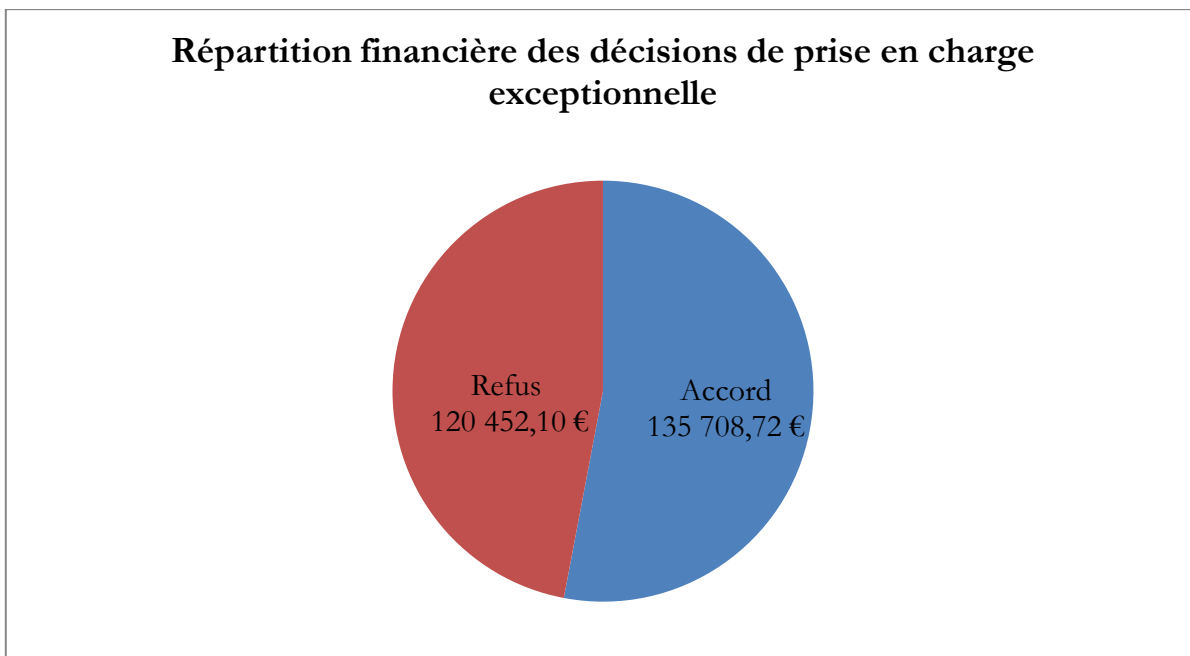


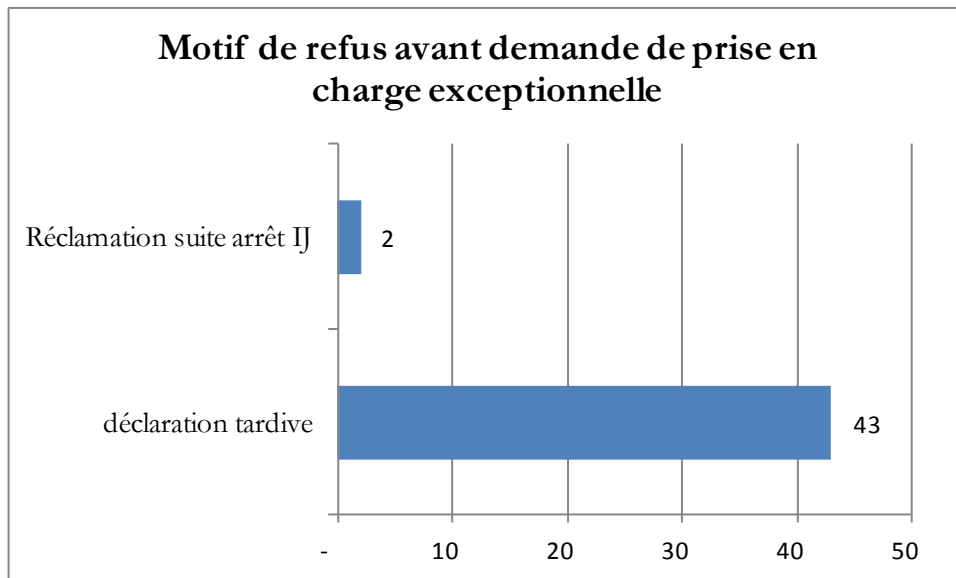
Les déclarations de longue maladie ; longue durée et grave maladie concernent des congés maladie dont la date d'origine est sur 2016.

LES DEMANDES DE PRISE EN CHARGE EXCEPTIONNELLE

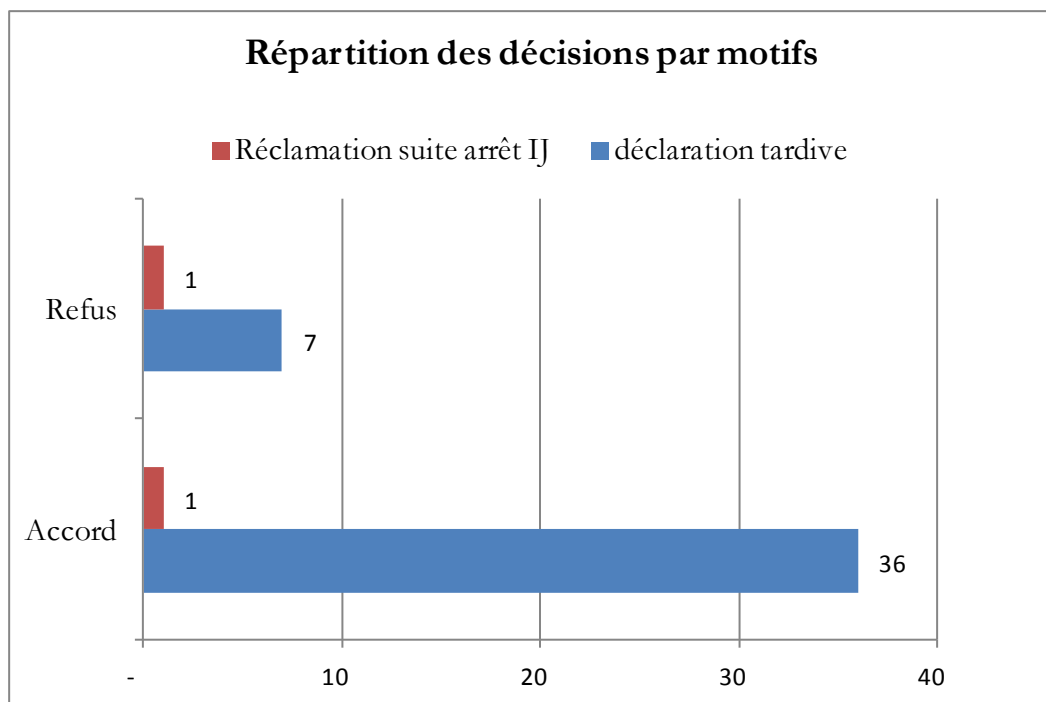
Dans le cadre du contrat, des demandes de prise en charge exceptionnelle ont été faites par les collectivités adhérentes :

45 demandes contre 84 en 2015 dont 37 ont obtenu un accord de prise en charge et 8 un refus.





Dans 95% des demandes, l'assureur a refusé la prise en charge en amont suite à l'envoi tardif des pièces. Pour rappel le délai contractuel de déclaration est de 120 jours.



Les accords de prise en charge représentent 82% des réclamations.

Suite aux contraintes rencontrées du fait de la nouvelle répartition du territoire (Loi NOTre), le Centre de Gestion a souhaité prolonger le contrat SOFAXIS d'un an, soit jusqu'au 31/12/2017.

- 404 collectivités sur 431 adhérentes ont donné leur accord pour cette prolongation ;
- 23 collectivités ont refusé, 3 ne se sont pas exprimées et 1 a été dissoute.

En Octobre, nous avons communiqué sur la négociation d'un nouveau contrat d'assurance statutaire pour le 01/01/2018 auprès de l'ensemble des collectivités.

Au 04/01/2017, 322 collectivités adhérentes et 92 collectivités non adhérentes nous ont mandatés pour cette négociation.

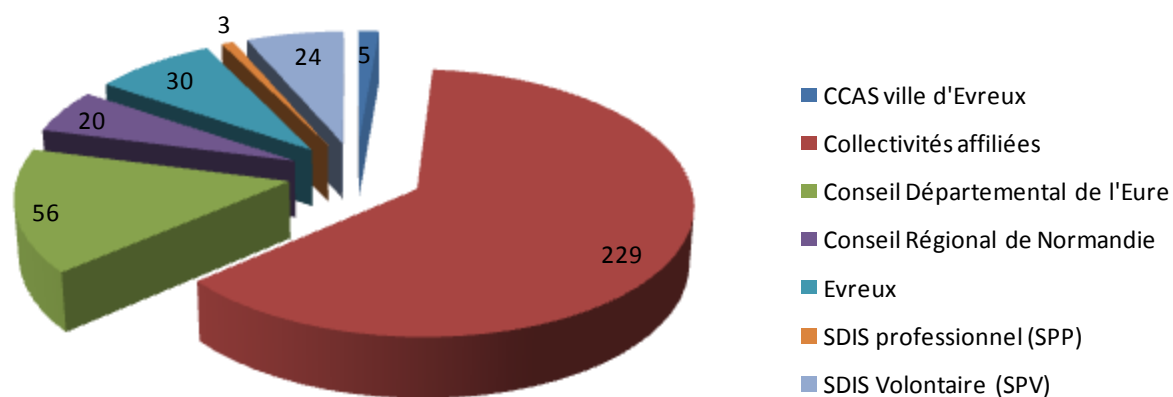
Ce qui représente 47% des collectivités de l'Eure.

XI. COMMISSION DE REFORME 2016

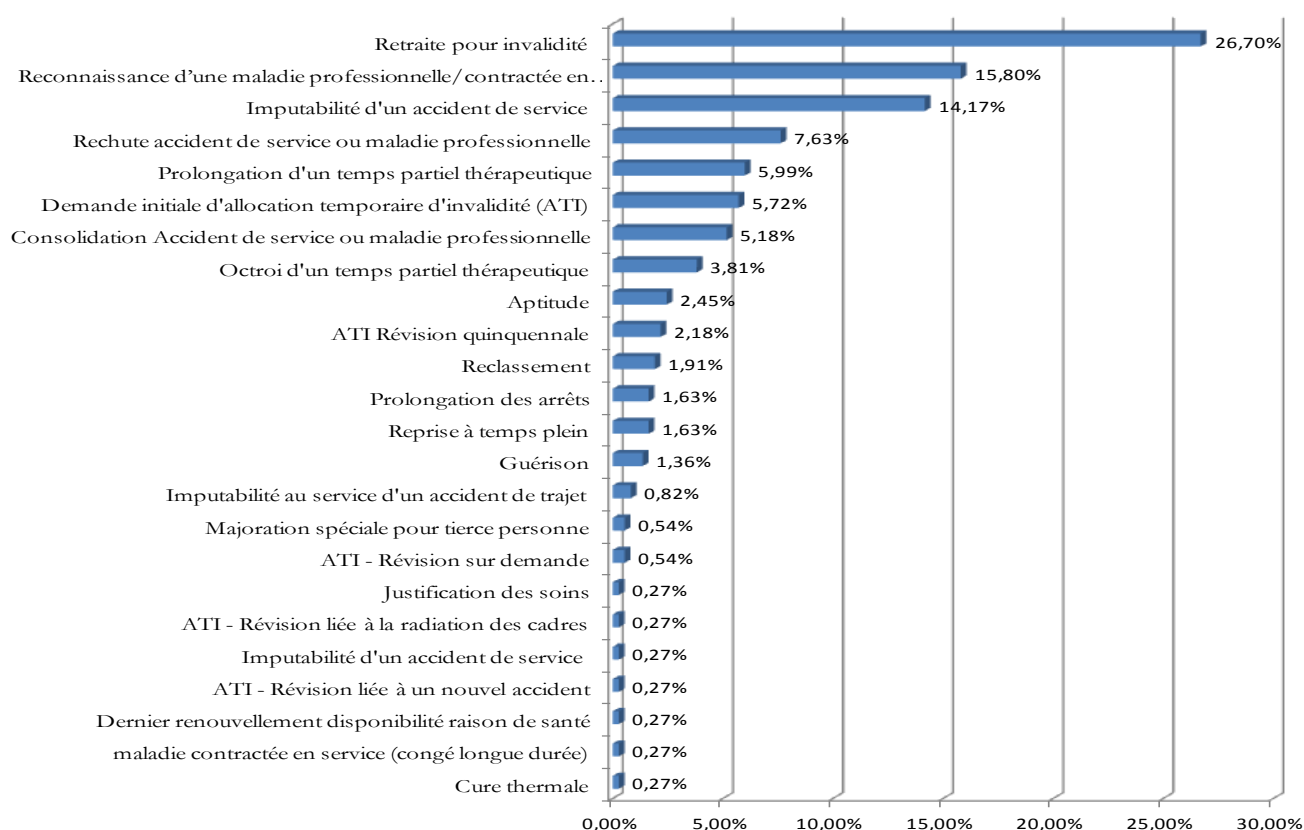
En 2016 le Centre de Gestion a organisé **11 séances pour l'étude de 367 dossiers**, ce qui représente une moyenne de 33 dossiers par séance.

Collectivités	Nb dossiers 2013	Nb dossiers 2014	Nb dossiers 2015	Nb dossiers 2016	Evolution 2015-2016 (%)
Collectivités affiliées	150	195	220	229	4%
Conseil Départemental de l'Eure	41	37	44	56	27%
Conseil Régional de Normandie	19	25	35	20	-43%
Evreux	19	22	25	35	40%
SDIS SPV SPP	20	13	8	27	238%
TOTAL dossiers	249	292	332	367	11%

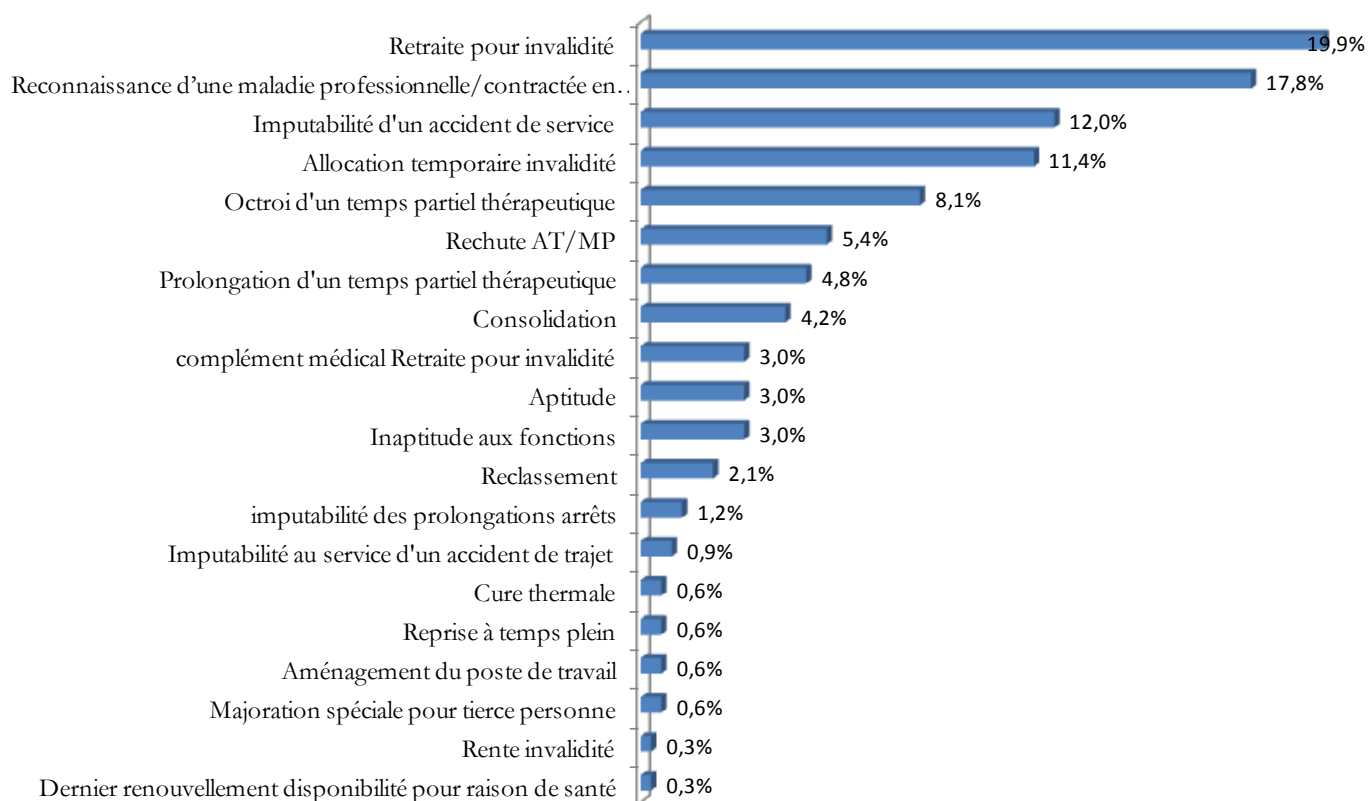
Répartition des dossiers par collectivité



Répartition des dossiers par motif de saisine 2016

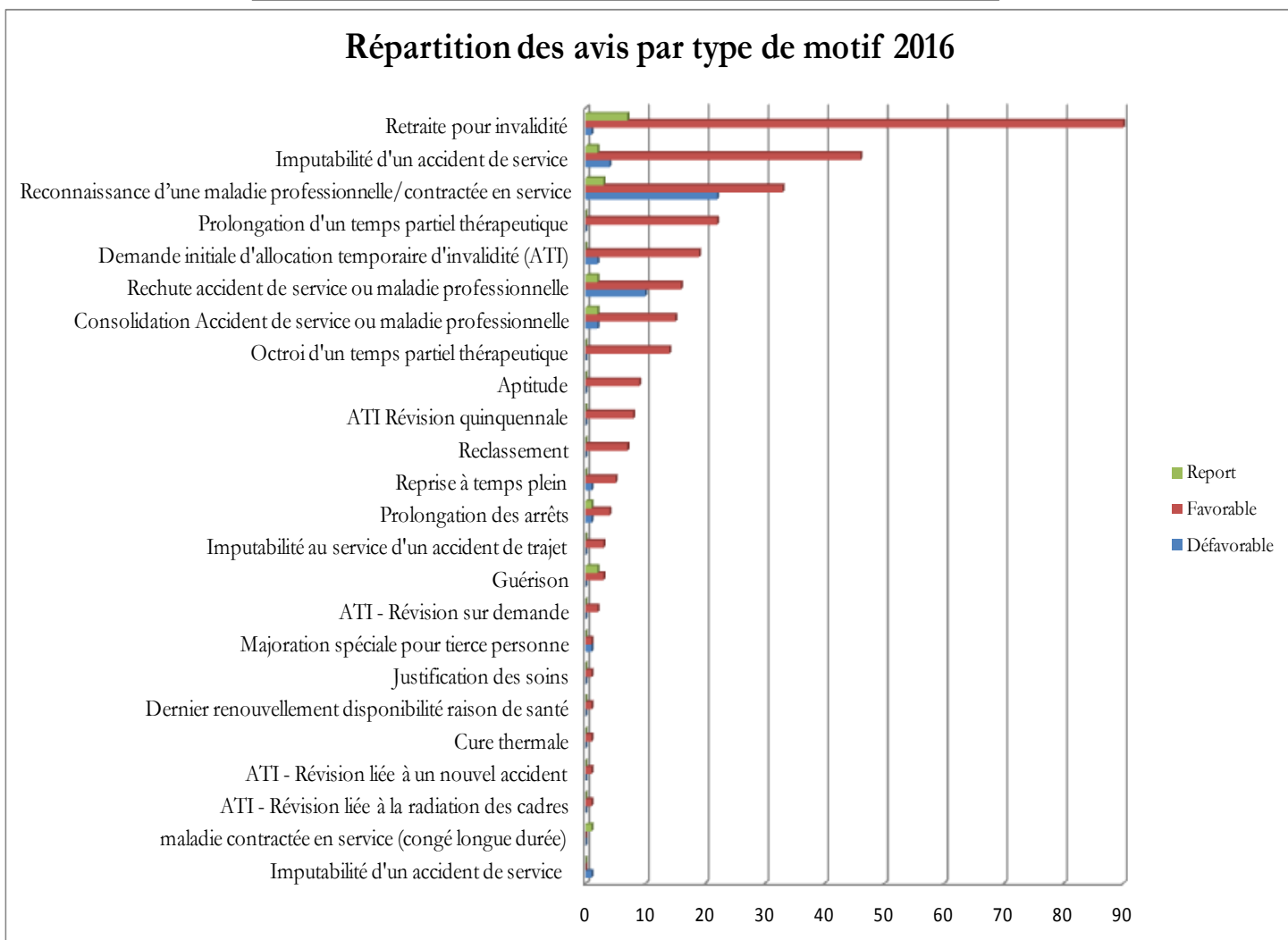


Répartition des dossiers par motif de saisine 2015



En 2016, comme les années précédentes, on retrouve toujours les demandes de mise en retraite pour invalidité en motif le plus fréquent avec 26,7 % des dossiers, une proportion en hausse (19.9% en 2015). Ensuite les demandes de reconnaissance de maladie professionnelle et d'accident de service. Les demandes d'ATI représentent 5.72% des dossiers de 2016 contre 11,4% en 2015.

Les avis :



FACTURATION ET FRAIS

Facturation des collectivités non affiliées depuis le 01/01/15.

Les collectivités non affiliées, le Conseil Régional, le Conseil Départemental, la ville d'Evreux et le SDIS ont confié le secrétariat de la Commission de Réforme par convention, au Centre de Gestion.

La convention à partir du 01/01/2016 fixe un montant de 125€ par dossier présenté :

2016	Conseil Départemental	Conseil Régional	Evreux	Sdis	TOTAL
Nombre dossiers	56	20	35	27	138
Montant séance	7 000,00 €	2 500,00 €	4 375,00 €	3 375,00 €	17 250,00 €

Facturation expertises

	2013	2014	2015	2016
Nombre expertises facturées	1	20	51	75
Montant facturé aux collectivités	80,50 €	1 880,90 €	4 767,64 €	8 187,50 €

Sur l'année 2016, 75 expertises ont été mandatées et facturées aux collectivités, représentant un montant de 8 187,50 €.

L'augmentation du nombre d'expertise s'explique par le besoin de complément d'information médicale pour les dossiers de retraite pour invalidité ainsi que par la sollicitation plus importante des collectivités nous déléguant cette démarche.

Frais des médecins siégeant à la Commission de Réforme.

Le montant par dossier est de 4,50€ et par séance de 43,60€

2016	Collectivités non affiliées		Collectivités affiliées		
Indemnités médecins	Montant séances	Montant dossiers	Montant séances	Montant dossiers	total
Total	2 790,40 €	1 242,00 €	959,20 €	2 070,00 €	7 061,60 €
	TOTAL CNA	4 032,40 €	TOTAL CA	3 029,20 €	

Frais de déplacement des représentants

Frais Président	frais représentants CA	TOTAL FRAIS
321,90 €	787,74 €	1 109,64 €

Comparatif Facturation/Indemnité et frais de déplacement collectivités non affiliées

	Montant
Facturation CNA	17 250,00 €
Frais médecins CNA	4 032,40 €

CONCLUSION

Adhésion socle commun

La convention actuelle a dû être arrêtée pour mise en conformité des adhésions des collectivités non affiliées aux différentes prestations du Centre de Gestion.

Celles-ci doivent adhérer au socle commun afin de bénéficier notamment des instances médicales organisées par le Centre de Gestion.

Nouvelles collectivités non affiliées

Suite aux fusions intervenant en 2017, certaines collectivités anciennement affiliées au Centre de Gestion ne le seront plus après le 31/12/2016, elles devront également adhérer au socle commun afin de solliciter la Commission de Réforme et désigner de nouveaux représentants de l'administration et du personnel.

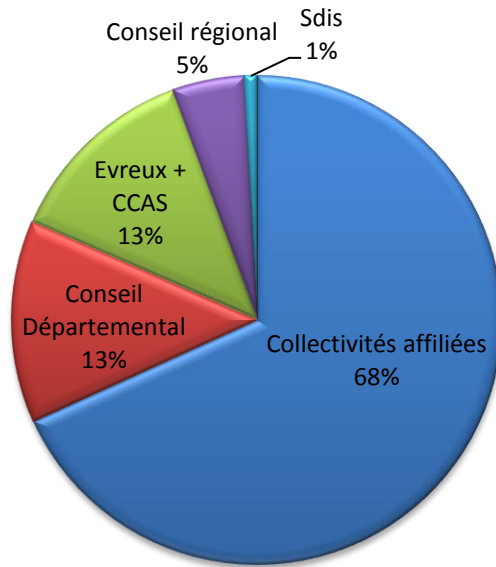
XII. COMITE MEDICAL

Le secrétariat utilise le logiciel AGHIRE depuis le 01/01/2014, il a été ouvert aux collectivités pour une saisine en ligne et un suivi des dossiers en temps réel depuis le 02/04/2014.

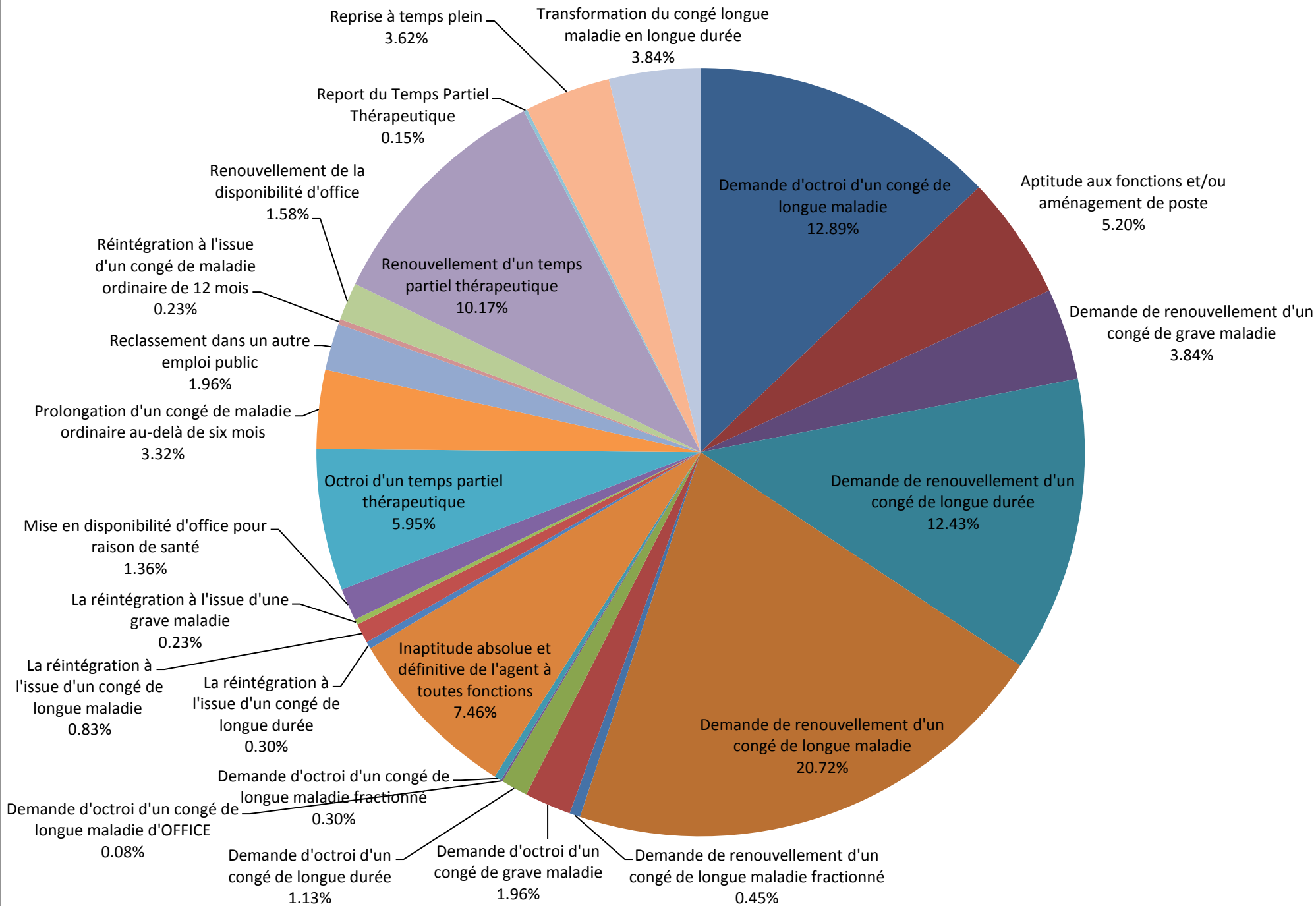
Le CDG a organisé **23 Séances pour cette année 2016 et étudié 1388 dossiers**, soit une moyenne de 60 dossiers par séance, soit une augmentation de 7.5% par rapport à 2015.

Données	2015	2016	Evolution
Collectivités affiliées	855	947	10,76%
Conseil Départemental	169	185	9,47%
Evreux + CCAS	169	179	5,92%
Conseil régional	86	66	-23,26%
SDIS	12	11	-8,33%
Total	1291	1388	7,51%

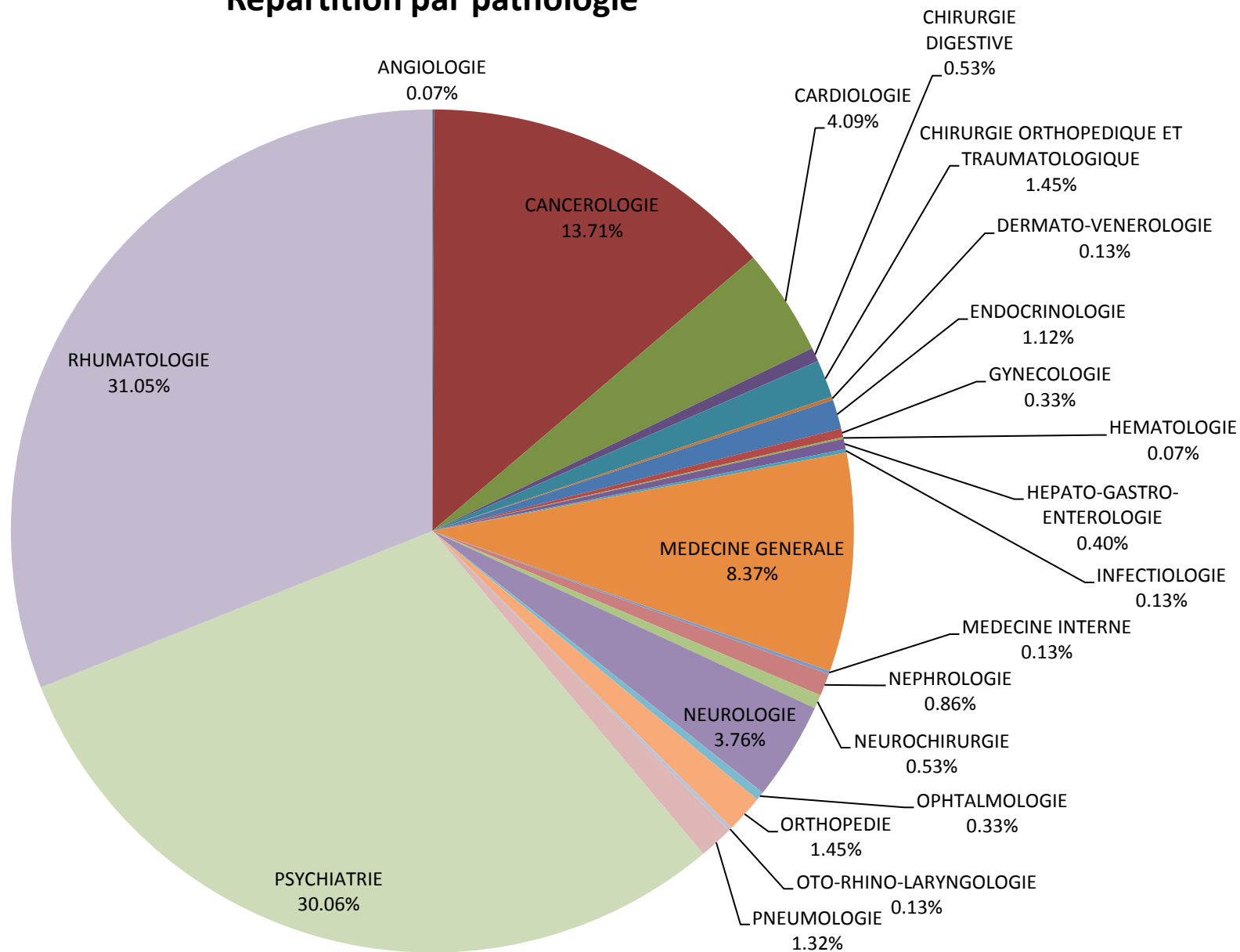
Répartition des dossiers par collectivité



Répartition par type de demande



Répartition par pathologie



FACTURATION

Facturation des collectivités non affiliées depuis le 01/01/16

Les collectivités non affiliées, le Conseil Régional, le Conseil Départemental, la ville d'Evreux et le SDIS ont confié le secrétariat du Comité Médical par convention, au Centre de Gestion.

(La convention prévoit une facturation de 67€ par dossiers présentés). A compter du 01/01/2017, les collectivités non affiliées au Centre de Gestion devront adhérer au socle commun. La facturation se fera sur un pourcentage de la masse salariale.

	Mairie Evreux	Conseil Départemental	Conseil Régional	SDIS	Total	Total N-1	Evolution
Nombre dossiers	179	185	66	11	441	436	1,15%
Montant séance	11 993 €	12 395 €	4 422 €	737 €	29 547 €	23 980 €	

Facturation expertises

Le Comité Médical a mandaté et facturé environ 299 expertises sur l'année 2016 soit une augmentation de 29%.

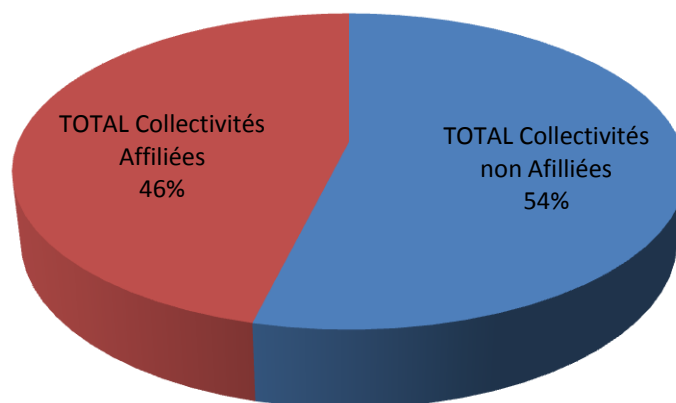
Frais des médecins siégeant au Comité Médical

Le montant par dossier est de 4,50€ et par séance de 43,60€.

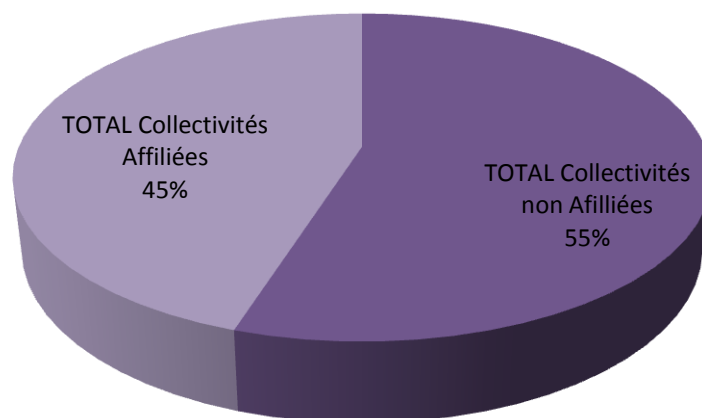
Indemnités médecins	Collectivités non affiliées		Collectivités affiliées		total
	Montant séances	Montant dossiers	Montant séances	Montant dossiers	
Président	3 400,80 €	1 984,50 €	1 002,80 €	4 261,50 €	10 649,60 €
Secrétaire	2 485,20 €	1 413,00 €	697,60 €	3 141,00 €	7 736,80 €
Médecins Spécialistes	3 052,00 €	783,00 €	1 002,80 €	1 143,00 €	5 980,80 €
Total	8 938,00 €	4 180,50 €	2 703,20 €	8 545,50 €	24 367,20 €
	TOTAL Collectivités non Affiliées	13 118,50 €	TOTAL Collectivités Affiliées	11 248,70 €	

L'augmentation des frais médecins est due à la présence réglementaire d'un secrétaire depuis le mois d'Avril 2016. La préfecture de l'Eure a pu nommer 2 médecins généralistes agréés avec 2 suppléants comme le prévoit les textes.

Répartition des frais des médecins par collectivités affiliées et non affiliées en 2016



Répartition des frais des médecins par collectivités affiliées et non affiliées en 2015



Les contraintes rencontrées :

Le manque de médecins agréés sur le département de l'Eure, notamment dans certaines spécialités, oblige toujours la prise de ces rendez-vous sur d'autres départements alentours. La répartition des dossiers par motif ou pathologie implique le complément d'un tableau supplémentaire non renseigné par le logiciel actuel.

L'année 2016 est une année importante pour le service FIPHFP. Pour la période 2012/2015, un bilan triennal des actions menées en faveur des personnes en situation de handicap a été remis au Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique. Suite à cela, le Centre de Gestion de l'Eure et le FIPHFP ont signé, en juin 2016, une nouvelle convention afin de poursuivre son engagement et sa politique en matière d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes handicapées au sein de la Fonction Publique Territoriale. La période de cette convention porte du 01/01/2016 au 31/12/2018.

Pour mener à bien ces projets, nous mettons à disposition des collectivités les services suivants :

1 – La Cellule Aménagement Reclassement (CAR)

Notre Cellule Aménagement Reclassement continue à aider les collectivités pour le maintien ou le retour en emploi de leurs agents en situation de handicap. Pour ce faire, des moyens d'actions et d'orientations adaptés leurs sont proposés après étude de la situation.

Ainsi, cette Cellule a pour rôle d'informer, d'orienter et d'accompagner les collectivités territoriales affiliées au CDG de l'Eure dans leurs démarches de maintien dans l'emploi :

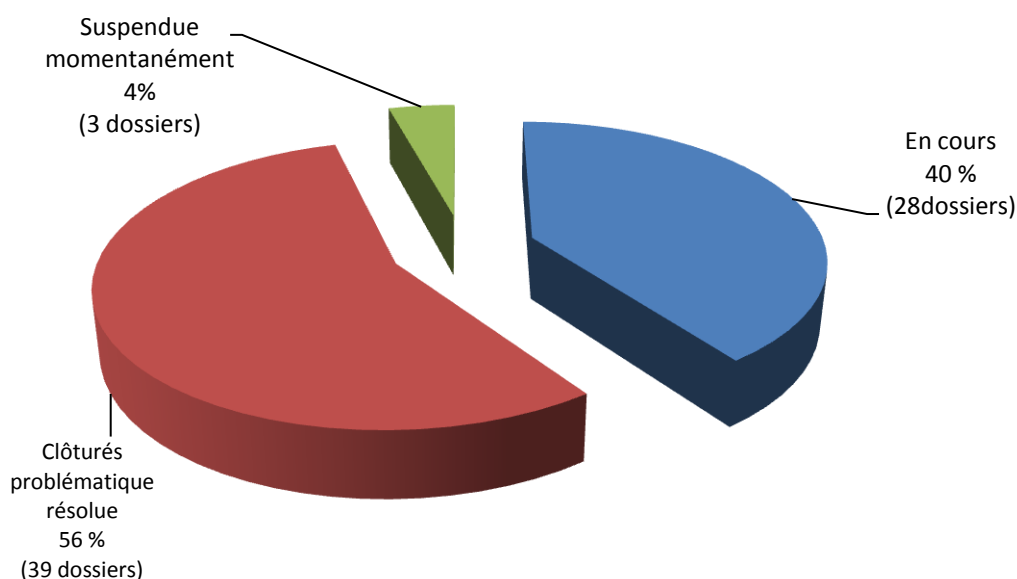
- Adaptation des situations de travail et intervention ergonomique.
- Conseils en aménagement de poste
- Accompagnement pour les reconversions et reclassements professionnels
- Conseils en organisation, statut, gestion ressources humaines du handicap, aides techniques et financières.

L'objectif général est de pouvoir transformer un risque de perte d'emploi lié à une situation d'inaptitude en une démarche construite d'adaptation du poste de travail à l'aptitude de l'agent ou dans l'élaboration d'un nouveau projet professionnel.

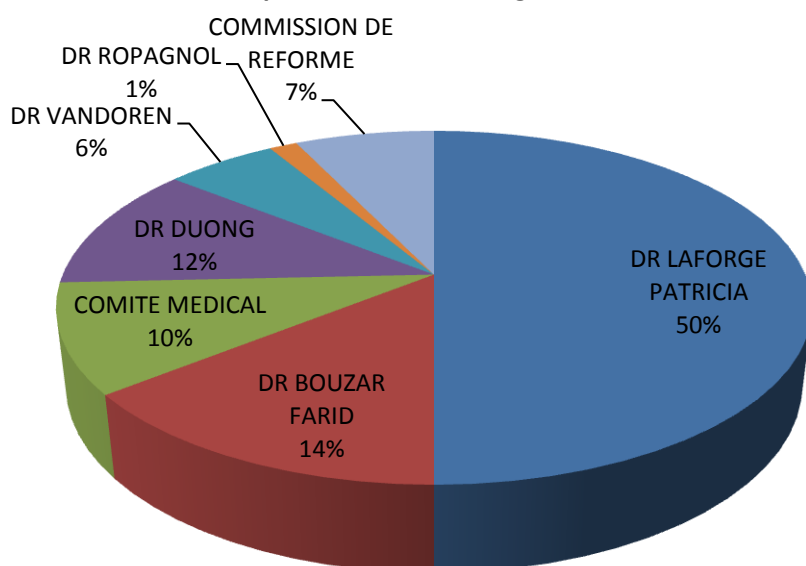
Au titre de l'année 2016, nous pouvons établir le constat suivant :

- 70 dossiers ont été instruits auprès de la Cellule Aménagement Reclassement, ce qui représente une diminution de 7,9 % par rapport à l'année 2015 qui comptabilise 76 dossiers ;
- Les collectivités ont répondu en moyenne 20 jours après le courrier de proposition d'accompagnement par la Cellule Aménagement Reclassement. Cette moyenne reste identique à 2015,
- Il y a eu 72 courriers de proposition d'accompagnement par la CAR envoyés aux collectivités et 55,38 % des collectivités ont sollicité un accompagnement par la CAR suite à une proposition d'aide du CDG (**Cf annexe 1**). Pour information, le retour des collectivités est quasiment similaire à 2015 puisque leur demande de sollicitation était de 55,38 % pour 65 courriers envoyés,
- Il y a eu 7 Cellules Aménagements Reclassements ;
- La Cellule Aménagement Reclassement a été sollicitée par les collectivités pour 59 demandes d'aménagement de poste, ce qui représente une diminution de 1 % par rapport à l'année 2015 qui comptabilisait 60 situations. Concernant les demandes de changement d'orientation professionnelle (reclassement ou repositionnement), nous pouvons dénombrer 11 situations, ce qui représente une diminution de 35 % par rapport à l'année 2015 qui comptabilisait 17 demandes d'accompagnement.

Situation année 2016 des dossiers suivis par la Cellule Aménagement Reclassement



Répartition par médecin ou instance médicale qui ont donné lieu à un suivi par la Cellule Aménagement Reclassement



2 – La Cellule Retour à l'Emploi Précoce (CREP) :

Elle a pour objectif principal de permettre le retour anticipé à l'emploi des agents qui sont en arrêt maladie depuis 6 mois. Cette cellule a pour objectif de mobiliser des aides contribuant à un retour plus rapide sur le poste d'origine, retour qui ne serait pas envisageable sans aménagement.

Elle a été créée suite au constat suivant : L'absentéisme pour raison de santé, quelle qu'en soit la raison (Maladie ordinaire, AT/MP,...) a des conséquences tant financières qu'humaines pour les collectivités et pour les agents.

Elle intervient après accord de l'agent en arrêt et de l'avis de son médecin traitant sur des possibilités de reprise avec aménagement.

Pour les collectivités, le coût de l'absentéisme est important, il apparaît :

- Un coût primaire, (mensualités de remplacement)
- Un coût secondaire (perte de savoir)
- Un coût tertiaire (augmentation de la cotisation d'assurance) liés à la sinistralité

Pour les agents, si l'arrêt perdure, il existe :

- Un risque de désinsertion professionnelle, voire parfois de désocialisation.
- Un risque de perte de ressources et ses conséquences sur la vie privée.

La mise à disposition des services de la CREP a permis l'accompagnement de 2 situations au cours de l'année 2016.

3 – Le service recrutement et gestion des compétences :

Au titre de l'année 2016, le service emploi a mis à disposition des collectivités un service d'aide à l'intégration des personnes en situation de handicap défini en trois axes :

- Favoriser le recrutement des travailleurs en situation de handicap :

Afin d'aider les collectivités dans la mise en œuvre de recrutement de travailleurs en situation de handicap, l'intervenant du CDG27 a permis l'accompagnement des collectivités dans leur démarche de recrutement et a su les mettre en relation avec le vivier de candidats des missions temporaires et de la Bourse de l'emploi.

Pour aller plus loin, il a pu être proposé aux candidats de suivre un plan de formation individuel, via les services du CNFPT, afin de les aider à s'adapter au poste visé. Ces formations ont été subventionnées par le FIPHFP.

- Favoriser le recrutement d'apprentis handicapés :

En partenariat avec le GIP Formation Emploi des Personnes Handicapées, le Centre de Gestion de l'Eure a accompagné les collectivités qui recrutent des apprentis en situation de handicap. Nous les avons tenues informées des dernières aides du FIPHFP, de nos possibilités d'intervention notamment pour améliorer les conditions de travail, dans l'évaluation des perspectives d'embauche futures pour ainsi contribuer à l'intégration dans la Fonction Publique Territoriale des agents en situation de handicap.

Pour aider les collectivités sur la thématique de l'apprentissage, nous leur avons communiqué un guide sur l'apprentissage dans lequel le champ du recrutement des agents en situation de handicap est abordé. En complément, un certain nombre de documents sont mis à disposition en ligne sur le site du Centre de Gestion de l'Eure :

- Délibération sur la mise en place d'un contrat d'apprentissage ;
- Arrêté sur la bonification NBI du tuteur ;
- CERFA et notice du contrat d'apprentissage ;

- Une trame vierge sur la fiche de poste de l'apprenti ;
- Simulation de bulletin de paie pour un apprenti en situation de handicap, ce qui permet de visualiser le coût réel dû par la collectivité ;
- Le guide de l'employeur dans lequel sont mentionnés nos champs d'action.

Courant 2016, le CDG 27 a lancé une enquête auprès de nos collectivités affiliées afin de recenser leurs besoins. Parmi les 187 collectivités répondantes, 15 d'entre elles ont été intéressées par l'idée de recruter un contrat d'apprentissage. Nous avons donc décidé de travailler avec les acteurs du DASAA (Dispositif d'Accompagnement et de Soutien aux Apprentissages par l'Alternance) afin de rencontrer chacune des collectivités intéressées pour faire progresser le nombre de contrat d'apprentissage. Pour des raisons d'organisation et de disponibilité, cette initiative se réalisera au cours du premier semestre 2017.

4 - Accompagner les collectivités en matière d'accessibilité des locaux professionnels

Pour aider les collectivités à répondre à leurs obligations de mise en accessibilité de leurs locaux, le CDG27 propose un dispositif d'accompagnement articulé en 3 phases pouvant être sollicitées de manière indépendantes :

- La réalisation du diagnostic accessibilité,
- Le suivi des dossiers de financement,
- Le suivi des chantiers de mise en conformité.

Notre service accessibilité peut être amené à intervenir aussi bien pour les locaux professionnels que les ERP (Etablissement Recevant du public) et les IOP (Installation Ouverte au Public). Conscient que le financement du FIPH ne couvre que les aménagements des locaux professionnels et mixtes, le CDG27 a fait voter des tarifs d'interventions depuis son Conseil d'Administration du 29 Janvier 2015.

Ce choix a pour objectif d'aider les collectivités à rendre accessible l'ensemble de leurs locaux, sans se limiter aux locaux professionnels ou mixtes.

En raison d'un nombre croissant de dossiers depuis le premier trimestre 2015, M. Damien SCHAUB, responsable du service Accessibilité, s'est vu prêter main forte dans la réalisation des diagnostics et pour accompagner en général des collectivités. C'est à ce titre que Mme Catherine LE GALL ARGENTIN et M. Jérôme MOUSSY ont été mobilisés en renfort.

Du 01 janvier 2016 au 31 décembre 2016, 37 collectivités ont été accompagnées par nos services. A cet effet, il leur a été proposé la réalisation d'un diagnostic de leurs bâtiments, un accompagnement au montage des demandes d'aides auprès du FIPHFP ou/et pour faire un suivi de chantier de mise en conformité.

Pour finir, nous avons choisi de travailler en étroite collaboration avec la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM). Ainsi, il y a pu avoir des échanges de pratiques, d'informations réglementaires et d'informations sur les collectivités nous ayant saisies. Tout ceci a eu pour conséquence d'améliorer l'accompagnement dispensé auprès des collectivités.

FONCTIONNEMENT ENTRE LE REFERENT FIPHFP ET LES DIFFERENTS SERVICES DU CENTRE DE GESTION DE L'EURE

- Mise à disposition d'un guide de l'employeur téléchargeable sur notre site internet qui contribue à mieux connaître les ressources et aides mobilisables de nos services et partenaires en faveur des agents en situation de handicap ;
- Mise en place de projets collectifs entre les différents services du CDG 27 en lien avec le handicap (Service emploi, Comité Médical, Commission de Réforme, service accessibilité, les médecins de préventions) ;
- Continuité de la CAR et de la CREP qui favorisent le travail en pluridisciplinarité.

ACTIONS MENEES ET FONCTIONNEMENT TRANSVERSAL EXTERNE

Actions menées et fonctionnement transversal externe entre le service FIPHFP et les différents acteurs et/ou partenaires associés au CDG :

1 – Tout au long de l'année 2016, 3 réunions de sensibilisation ou d'information ont pu être organisées auprès des élus et gestionnaires RH. Suivant les thématiques abordées, elles se sont réalisées en collaboration avec notre ergonome, nos médecins de préventions, notre référent en accessibilité, nos collègues de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer et notre partenaire CAP Emploi.

Les thématiques abordées à l'occasion de ces réunions ont été respectivement :

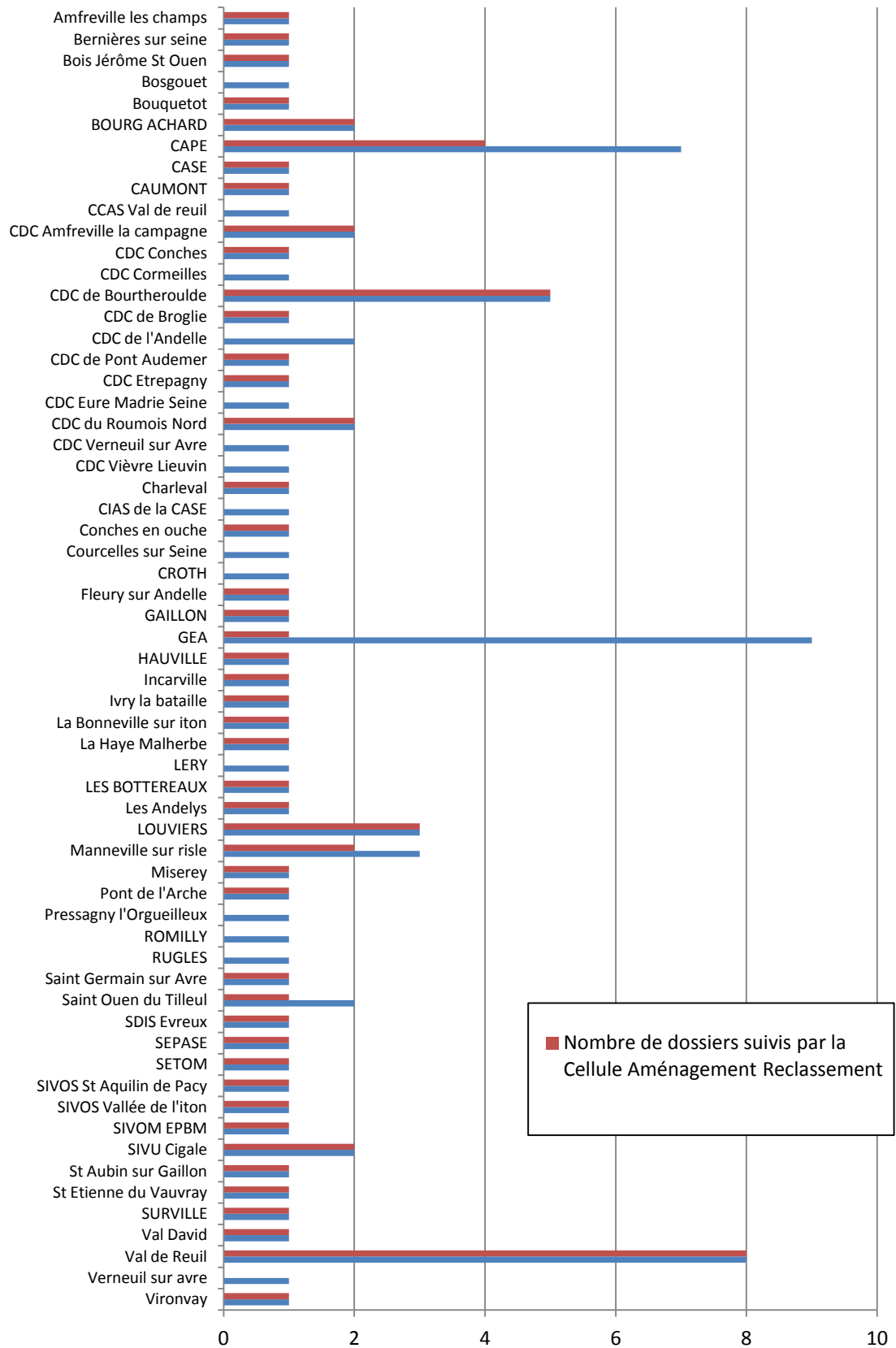
- * Les mesures d'embauche pour les personnes en situation de handicap ;
- * L'information et la sensibilisation sur la thématique de l'accessibilité des locaux, les conditions d'emploi et le regard porté sur tous les handicaps ;
- * Le maintien en emploi et aménagement de poste pour les services d'aide à domicile.

2 - Dans le cadre du développement de notre pôle de compétence en matière d'apprentissage en faveur des personnes en situation de handicap, nous avons souhaité travailler en commun avec le GIP FEPH (Groupement d'Intérêt Public : Formation Emploi des Personnes Handicapées) et les chargés de suivi Alternance qui ont pour rôle de promouvoir le DASAA (Dispositif d'Appui et de Soutien à l'Apprentissage par l'Alternance) et d'accompagner les apprentis.

Pour ce faire, le service emploi et le service FIPHFP du CDG 27 sont allés à la rencontre des collectivités sur le thème de l'apprentissage. A cet effet, ils les ont informées sur le recrutement des apprentis Travailleurs Handicapés (TH), sur l'obligation d'emploi, les conditions d'emplois (santé non discrimination...). Ils ont également échangé sur leur retour d'expérience quant au choix de ce type de contrat, sur les aides du FIPHFP, leurs difficultés, le devenir des apprentis et leur besoin futur en recrutement.

ANNEXE 1 : PRECONISATIONS DES MEDECINS OU DES INSTANCES MEDICALES EN 2016

ANNEXE 1 : Préconisations des médecins ou des instances médicales et nombre de situations suivies par la CAR en 2016



XIV. LA CELLULE RETOUR A L'EMPLOI PRECOCE (CREP)

Cette Cellule a pour objectif principal d'anticiper le retour à l'emploi des agents qui sont en congés maladie. Au cours de l'année, la CREP ne s'est pas réunie.

I. La base test

Conscient des difficultés de réintégrer les agents en arrêt long, le CDG a créé la CREP.

En 2016, la CREP a accompagné 1 nouvelle situation et a retravaillé sur un dossier déjà traité, l'état de santé de l'agent s'étant fortement dégradé.

II. La procédure de saisine.

Après avoir testé auprès de collectivités les modalités de sollicitation de la CREP, la procédure de saisine va évoluer. Certaines informations concernant l'agent font défaut à la cellule pour une saisie plus facile.

La prise en charge d'un dossier par la CREP reste chronophage et mobilise plusieurs agents du CDG dans un vrai travail en pluridisciplinarité.

III. La CREP, action facultative

L'intervention de la CREP doit être sollicitée par la collectivité, c'est une mission facultative.

Cette mission, réalisée à effectif constant, exige une mobilisation de plusieurs agents pour apporter une réponse adaptée.

Le Conseil d'Administration a validé l'existence de la CREP et établi un tarif de facturation.

IV. Le développement de la CREP

Une réelle campagne d'information sur l'existence de cette cellule n'a pu être réalisée en 2016.

L'objectif de développer la CREP n'a pas pu être atteint suite à un déficit de communication et par une montée en charge exceptionnelle de l'activité des membres de la CREP.

OBJECTIF 2017

L'objectif de l'année 2017 est d'intervenir sur 10 situations, en collaborant avec la Commission de Réforme et le Comité Médical.

Ces deux instances, ayant connaissance des situations complexes ou problématiques, sont tout à fait habilitées à émettre des alertes.

Avec la création du nouveau site internet, l'information sera plus facilement accessible aux collectivités.

La prévention des risques exige un travail en pluridisciplinarité. Chacun des membres de la CAMPAS a sa propre spécificité et des compétences diverses.

Pour chacun des membres, les actions entreprises dans le cadre de la CAMPAS entrent dans les missions annexes et sont chronophages.

BILAN DE L'ANNEE 2016

En 2016 la CAMPAS a nettement réduit son activité pour plusieurs motifs :

- L'agent qui avait en charge la collecte d'informations et les relances auprès des collectivités, a dû cesser ses missions auprès de la cellule et n'a pas été remplacé sur 2016. Son absence a sensiblement modifié la charge de travail des autres membres et augmenté la réactivité de la cellule ;
- 2 des membres, dont 1 à temps plein, ont été mobilisés sur la mission accessibilité dans le cadre de l'Ad'Ap ;
- Cette mission très chronophage a été réalisée à effectif constant, avec une équipe ayant déjà des missions individuelles dédiées ;
- Un des membres de la cellule a suivi une formation qualifiante ;
- Un des membres a été chargé de la mise en place de l'accompagnement au Document Unique (DU) pour les collectivités du territoire.

L'augmentation de la charge de travail portant sur les missions prioritaires de chacun des membres a imposé une baisse de la fréquence des réunions, passant de mensuelles à bimensuelles. Cette périodicité associée à la difficulté de collecter des informations précises a pénalisé l'action de la CAMPAS.

Néanmoins, la cellule a poursuivi son travail statistique avec une analyse fine de la sinistralité.

Analyse fine de la sinistralité 2015 avec un comparatif sur les années précédentes

Pour entreprendre des actions de prévention efficaces, il est nécessaire d'effectuer un diagnostic de la situation.

En s'appuyant sur les données SOFCAP, la CAMPAS a étudié la sinistralité de l'année 2015.

Les accidents de travail (AT) :

Seuls les accidents de service ont été pris en compte, en s'appuyant sur les données SOFCAP. Près de 50% des collectivités sont concernés.

Concernant les accidents de service, la même tendance est retrouvée, les accidents liés aux chutes (plain-pied et hauteur) restent prédominants suivis par les AT liés à la manutention entraînant une problématique dorsale.

Les maladies professionnelles (MP) :

Concernant les maladies professionnelles, la CAMPAS s'est appuyée sur les données SOFCAP et les données de la Commission de Réforme. Nous avons effectué une compilation, les doublons ont été filtrés.

De nombreux axes ont été explorés, l'impact de l'âge, la filière, la période de l'année, l'élément matériel en cause...permettant à la cellule de se questionner sur l'origine des AT/MP et les actions de prévention à mettre en place.

OBJECTIFS 2017

En 2017,

- Un nouveau membre a rejoint la cellule.
Le travail de collecte d'informations en sera facilité ainsi que la mise en place du suivi des actions préventives et curatives.
- La mission accessibilité devient « secondaire » et chacun des membres retrouve son périmètre et sera plus disponible pour intervenir.
- Une nouvelle organisation est mise en place avec :

- Une édition des données entre le 7 et le 15 de chaque mois, pour le mois précédent
- Une collecte d'informations auprès des services Ressources Humaines ou à défaut des chefs de services, assistants de prévention... des collectivités (suite à cette édition), par 3 des membres de la CAMPAS
- Une réunion plénière le 1^{er} mercredi de chaque mois, quel que soit le nombre de membres présents à cette date.

L'ensemble des dossiers y sera abordé, ouvrant sur une intervention terrain, un courrier ou une nouvelle demande d'information.

- Les rapports, suite aux interventions sur le terrain, seront présentés à la réunion du mois suivant.

L'objectif est d'améliorer la réactivité de la cellule pour une meilleure adhésion des collectivités et qu'à terme, ces dernières sollicitent directement la cellule.

Le travail d'analyse statistique sera poursuivi, avec si possible une restitution plus précoce, sur la base de données consolidés.

XVI. SERVICE HYGIENE ET SECURITE

Le service hygiène et sécurité du Centre de Gestion de l'Eure est composé de 2 préventeurs : David SIMONNET (Titulaire à temps plein) et Damien SCHAUB (Stagiaire à temps plein).

Pour réaliser certaines missions, les préventeurs sont amenés à se déplacer sur l'ensemble du territoire. Il est à noter que certaines prestations (conférences, sensibilisations notamment) nécessitent un travail en binôme.

Pour l'année 2016, des trois dossiers importants se détache des autres missions du service :

- L'élaboration du groupement de commande pour la réalisation des documents uniques d'évaluation des risques professionnels des collectivités de l'Eure,
- La collecte des données RASSCT pour l'ensemble des collectivités du département de l'Eure,
- La mission accessibilité auprès des collectivités a mobilisé un des préventeurs à temps plein sur l'année, de ce fait l'autre préventeur a assuré seul l'ensemble des autres missions.

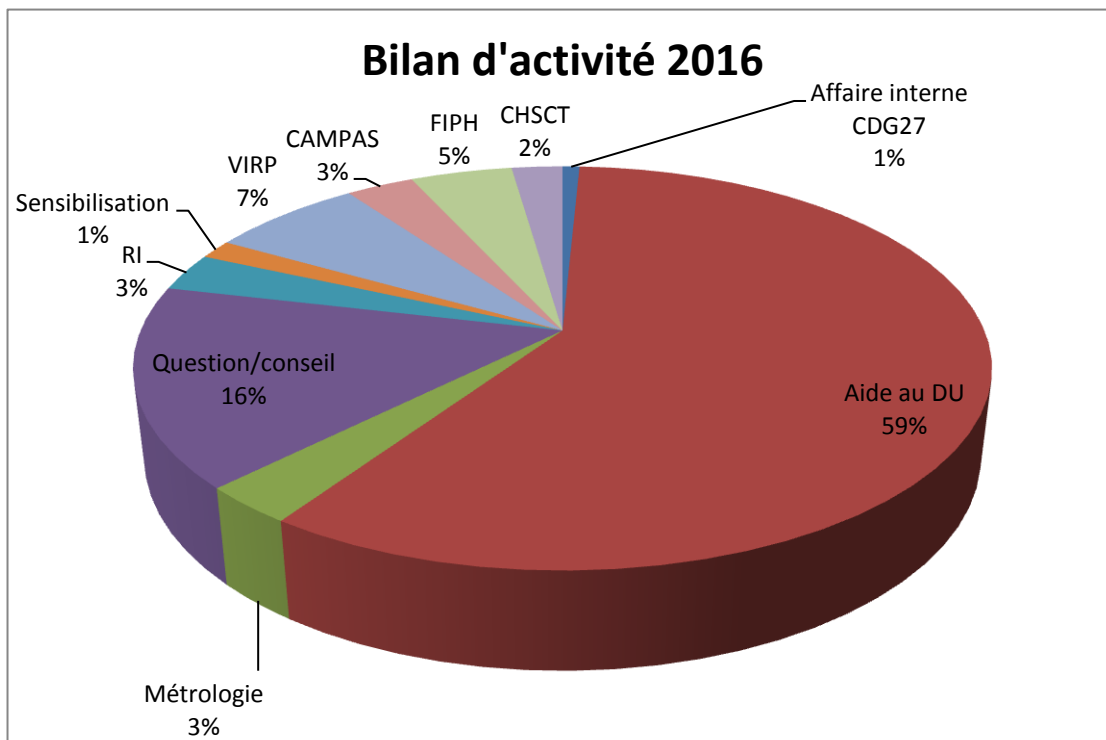
Le nombre de réunion de CAMPAS a été réduit, du fait de plusieurs facteurs :

- une montée en charge de la mission accessibilité (activité à plein temps) ;
- des formations, notamment la formation CISSST (ACFI) de 16 jours sur 6 mois avec travail obligatoire intersession afin de rédiger le dossier de certification ;
- du temps nécessaire à la réalisation des missions quotidiennes.

Ces faits ont contribué à réduire la participation du service au développement du travail pluridisciplinaire du département santé.

Ces activités apparaissent comme importantes de par le temps qui leur a été consacré, par la plus value qu'elles apportent aussi bien au CDG qu'aux collectivités.

Le service peut détailler son activité sur l'année en plusieurs activités comme ce qui suit :



GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA REALISATION DES DOCUMENTS UNIQUES

Groupement de commandes pour la réalisation des documents uniques d'évaluation des risques professionnels :

Dans le but d'aider les collectivités et EPCI de l'Eure à répondre à leurs obligations et dans un souci de préservation de la santé des agents territoriaux, le Centre de Gestion a proposé aux collectivités d'adhérer à un groupement de commandes pour la réalisation de leur document unique d'évaluation des risques professionnels (DUEvRP).

L'exécution du marché a commencé en mai 2016. Au 31 décembre 2016, 93 DU ont été rédigés et remis aux collectivités/EPCI, répartis comme suit :

- 42 de 1 à 4 agents,
- 15 de 5 à 10 agents,
- 14 de 11 à 20 agents,
- 14 de 21 à 50 agents,
- 6 de 51 à 250 agents,
- 2 de plus de 250 agents.

LE RAPPORT ANNUEL SUR LA SANTE LA SECURITE ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL (RASSCT)

Depuis 2012, le Rapport Annuel sur la Santé la Sécurité et les Conditions de Travail des collectivités est demandé par le CDG27 à toutes les collectivités du département.

Le CDG27 doit établir une synthèse bisannuelle et la transmettre au CSFPT en annexe du bilan social, ce document, est obligatoire en vertu de [l'article 49 du décret n°85-603 du 10 juin 1985](#) modifié par le [décret n°2012-170 du 03 février 2012](#) relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale.

Cette activité bien que chronophage est nécessaire car elle donne une vision de la situation accidentogène au sein des collectivités. Cette analyse permettra au CDG et plus précisément au service hygiène et sécurité d'adapter ses plans d'actions en fonction des besoins.

Il est à noter, qu'au vu de la transmission tardive du fichier Excel élaboré par l'ANDCDG, la collecte des RASSCT est toujours en cours (10/01/2017). Nous n'avons toujours pas été destinataire du fichier d'import, nous permettant de compiler l'ensemble des RASSCT collectés.

MISSION ACCESSIBILITE DES LOCAUX

Cette mission a pour objet de développer une expertise en matière d'accessibilité des locaux des collectivités affiliées.

L'objectif est d'aider les collectivités à rendre accessible l'ensemble de leurs locaux, sans se limiter aux locaux professionnels ou mixte. Le diagnostic réalisé permet aux collectivités de réaliser leur agenda d'accessibilité programmé et ainsi de répondre aux obligations réglementaires qui leur incombent.

Cette mission donnera matière à un rapport indépendant joint au rapport d'activité du Centre de Gestion.

AUTRES MISSIONS

Le service Hygiène et Sécurité est inscrit dans une démarche pluridisciplinaire avec plusieurs autres services du CDG.

Deux groupes permettent au service de travailler dans ce sens : La CAMPAS et le service Médecine.

1) Participation à la CAMPAS :

La Cellule d'Analyse des Maladies Professionnelles et des Accidents de Service regroupe les services ergonomie, assurance statutaire, et prévention.

Lors de ces réunions, les accidents de services sont présentés à l'ensemble des membres qui en débattent pour savoir si ces accidents sont suffisamment « graves » pour nécessiter une analyse approfondie.

Suite à ces réunions, des interventions auprès des collectivités concernées par un accident sont réalisées.

Ces interventions peuvent prendre la forme d'un courrier à l'attention de l'élu ou d'un déplacement sur site avec rédaction d'un rapport.

Le temps consacré au retour par courrier d'une analyse de la situation est très court (une dizaine de minutes par courrier) mais est régulier (après chaque réunions il y a la rédaction de plusieurs courriers).

Le temps consacré pour une analyse sur le terrain est plus long (1/2 journée d'observation minimum et 1/2 journée de rapport). Ce type d'action est, à ce jour, moins fréquent.

En 2016, le service Hygiène et Sécurité a assisté à 4 réunions de la CAMPAS, et rédigé 6 courriers.

2) Participation aux réunions médecins :

Un des préventeurs a assuré une journée de formation/sensibilisation des 3 médecins du CDG à la réalisation de visites de locaux techniques. Cette visite s'est déroulée sur une journée complète dans les locaux techniques de la Communauté de Communes du Pays de Conches.

Bénéfices :

- Acquisition d'un vocabulaire commun entre les services,
- Amélioration du travail pluridisciplinaire,
- Harmonisation des réponses apportées par les différentes équipes du CDG27,
- Amélioration de la qualité et de l'expertise apportées aux collectivités.

3) Affaire interne du CDG27 :

Le service compte ici toutes les implications qu'il peut avoir au sein du Centre de Gestion : l'un des préventeurs est le référent bâtiment du CDG27. Les tâches pour 2016 ont été :

- suivi des témoins posés sur les fissures ;
- suivi du chantier de rénovation de l'éclairage et du chauffage interne du bâtiment.

4) Avis techniques/conseils :

Relecture de documents transmis par les collectivités pour obtenir un avis d'experts en Hygiène et Sécurité.

Les questions posées ici sont plus complexes que celles de la catégorie questions/conseils et nécessitent un avis plus approfondi de la part des préventeurs.

Type d'avis rendus :

- Question sur le règlement intérieur (partie Hygiène et Sécurité) ;
- Relecture d'un D.U ;
- Réglementation sur les échafaudages ;
- ...

5) Comité Technique partie Hygiène et Sécurité :

Sont compter dans cette partie : les préparations de l'ordre du jour du Comité Technique partie Hygiène et Sécurité, la présence lors de la séance, les interventions visant à instruire les dossiers du Comité Technique (demande des syndicats), la rédaction de courrier de demandes d'informations complémentaires aux saisines des syndicats (sans réponse à ce jour). Le service a assisté à 3 Comités Techniques partie Hygiène et Sécurité.

Il est à noter qu'aucun plan d'actions n'a été demandé par les membres du Comité Technique.

6) Métriologie :

Le service Hygiène et Sécurité se déplace dans les collectivités, pour réaliser des mesures d'exposition (bruit, lumière, etc.). Cette intervention donne lieu à la rédaction d'un rapport. D'autre part, le service peut apporter des précisions réglementaires quant à ces missions.

Pour l'année 2016, le service Hygiène et Sécurité n'a été sollicité que pour des métriologies de bruit par les collectivités suivantes : La CCAE (pour la crèche), SIS Marcilly la Campagne.

2 collectivités n'ont pas donné suite à la convention : Gravigny et le SIVOS Vallée d'Iton.

Les rapports présentés aux collectivités proposent des solutions personnalisées (analyse fréquentielle, analyse du graphique d'exposition sonore, préconisations adaptées pour des protections collectives ou individuelles et d'amélioration de locaux). Ces rapports nécessitent un temps de rédaction d'une journée.

Pour 2017, le service Hygiène et Sécurité souhaite développer ce type d'interventions en le proposant à d'autres cibles telles que les piscines.

7) FIPHFP :

Le service Hygiène et Sécurité est invité aux réunions de la Cellule Aménagement Reclassement du CDG27 dans le but d'obtenir une expertise/avis techniques sur des situations évoquées lors des réunions.

En 2016, il a participé à 6 réunions.

8) Questions/conseils :

Réponses aux questions quotidiennes des collectivités quant aux nouveaux textes de loi, aux règles d'Hygiène et Sécurité aux postes de travail, (téléphone, mail, courrier)...

19 collectivités ont sollicité 21 fois le service Hygiène et Sécurité, sur les sujets énoncés ci-dessous :

- ☞ 5 DU
- ☞ 5 RPS
- ☞ 5 AC/PC
- ☞ 1 CHSCT
- ☞ 4 recherches réglementaires
- ☞ 1 ATSEM

9) Visite d'identification des risques professionnels :

A la demande des médecins de prévention, les préventeurs se rendent dans les collectivités pour visiter l'ensemble ou une partie des locaux de la collectivité.

Cette visite a pour but d'identifier les éventuels manquements en Hygiène et Sécurité, de conseiller les collectivités sur l'amélioration des conditions de travail, et de permettre aux médecins de prévention d'identifier les risques auxquels les agents sont exposés.

En effet, une visite dure en moyenne une ½ journée d'intervention sur site et nécessite ½ journée de rédaction de rapport minimum. Cette durée de rédaction peut varier en fonction de la complexité de la situation observée.

9 collectivités ont bénéficié de ces interventions :

- Caugé : services techniques
- Romilly sur Andelle : services techniques, rejets de peinture dans le réseau EU
- Intercom du Pays Brionnais : déchèterie
- Com Com de l'Andelle : service voirie
- Guichainville : bibliothèque
- Com Com Eure Madre Seine : services techniques
- Pont Authou : service entretien des bâtiments (ménage)
- Fresne l'Archevêque : station d'épuration
- Val de Reuil : service de l'état civil

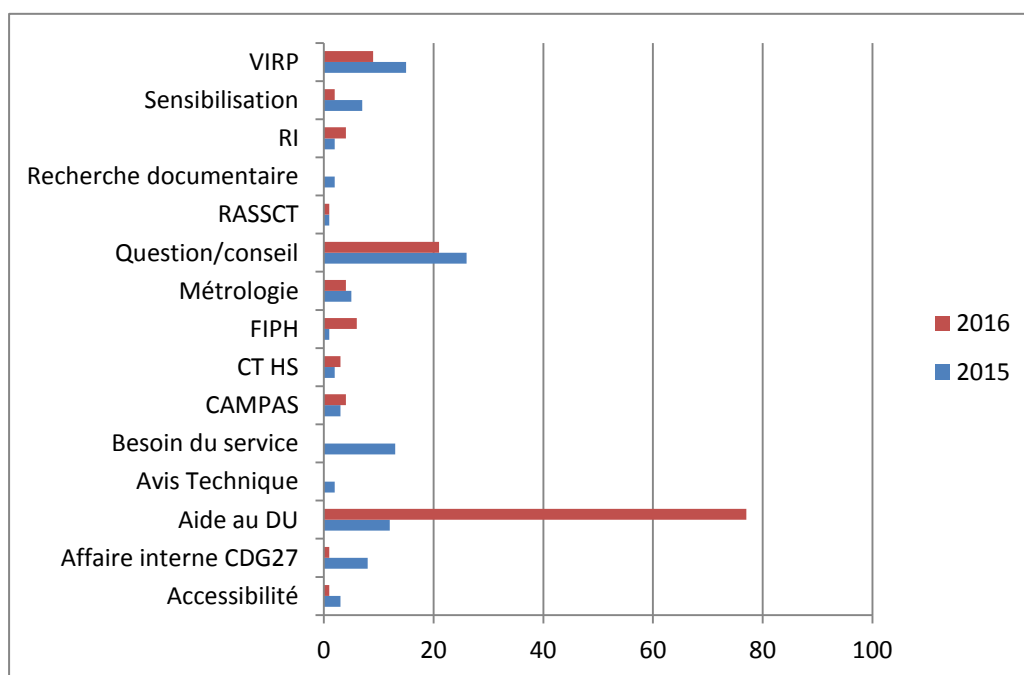
Une concertation entre les services médecine et prévention a permis au département santé de mettre en place un suivi des recommandations faites dans les VIRP.

10) Sensibilisation - Conférences territoriales/ Réunions territoriales :

Cette année, le service Hygiène et Sécurité a organisé 2 petits déjeuners : un sur le RASSCT (26 personnes présentes) et un sur l'accessibilité (36 personnes présentes).

Une journée de sensibilisation sur les risques professionnels a été organisée au sein des services de la commune de Ménilles (2 réunions dans la journée, 10 personnes rencontrées dont 1 élu).

GRAPHIQUES COMPARATIFS ANNEE 2015-2016



Malgré le fait que le service ne comprenait qu'un préventeur en 2016 et que ce dernier a suivi une formation CISTT de 16 jours (plus le travail inter session), le service a augmenté son nombre d'intervention, dû en grande partie à la présence sur le terrain pour le suivi du marché DU.

On note cependant une diminution des autres activités du fait du manque de disponibilité du préventeur.

XVII. MISSION ACCESSIBILITE

1. Rappel objectif de la mission

Aider les collectivités à rendre accessible l'ensemble de leurs locaux, sans se limiter aux locaux professionnels ou mixtes.

2. Rappel de l'accompagnement du CDG

Le CDG propose d'accompagner les collectivités dans le cadre de l'Ad'Ap (Agenda d'Accessibilité Programmé).

Cet accompagnement propose plusieurs choix mobilisables de manière indépendante.

Il se décompose en :

- Réalisation du diagnostic accessibilité,
- Suivi des dossiers de financement,
- Suivi des chantiers de mise en conformité.

Avant toute intervention, une convention est établie entre le CDG et la collectivité concernée.

ACTIVITE DU SERVICE

Depuis le commencement de la mission en 2015, l'activité de la mission accessibilité peut se décliner de la manière suivante :

Nombre de collectivités rencontrées : 80

Nombre de devis réalisés : 80

→ Taux de réalisation de devis 100%

Nombre de dossiers reçus complets : 65

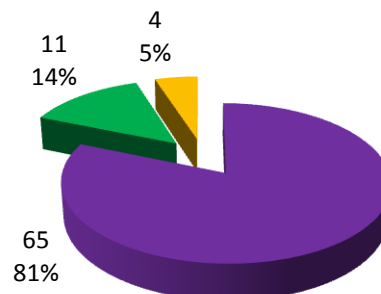
→ **Taux de retour dossiers complets : 81%**

Nombre de dossier en attente de réponse : 11

→ **Taux de dossier en attente de réponse : 14%**

Nombre de dossier refusés par la collectivité : 4

→ **Taux de mission refusée : 5%**



Pour l'année 2016 trois agents ont été positionnés sur cette mission.

Deux de ces personnes participent à cette mission en plus de leur activité. Elles sont affectées à la mission accessibilité à 30h par mois.

Nombres de dossiers suivis par agent :

Catherine	8
Damien	13
Jérôme	11

Total général 32 dossiers traités en 2016 soit 4 dossiers de plus qu'en 2015

ÉVOLUTION DE LA MISSION ACCESSIBILITE

2.1 Difficultés rencontrées :

Comme pour l'année 2015, une des difficultés a été le dépassement d'heures initialement prévues dans les devis.

Ceci s'explique par le fait que beaucoup de devis ont été réalisés en 2015 sans avoir de retour d'expérience. Les délais définis dans les derniers devis réalisés sont pratiquement tous respectés.

Depuis le début de la mission :

Heures de diagnostics prévues lors des devis : 1455h

Pour les missions effectuées depuis 2015 :

Heures de diagnostics prévues : 1304 h

Heures de diagnostic réalisées : 1336 h

Dépassement du temps préalablement estimé lors des devis :

En 2015 : dépassement de 27,38%

En 2016 : dépassement de 2%

Heures de diagnostics estimées restant à faire :

1455 – 1304 = 151 heures réparties sur 11 dossiers en attente.

Il est à noter que le temps de travail est variable en fonction du bâtiment et de l'implantation de ce dernier (terrain en pente, éloigné du centre ville, vétusté du bâtiment,...). Il est donc très difficile de comparer le temps de travail d'une collectivité à une autre mais aussi de déterminer un temps moyen de rédaction d'un rapport.

Il est essentiel de rappeler que la mission accessibilité est effectuée à effectif constant. Pour deux des trois agents, la mission accessibilité est une mission annexe à leur mission principale.

4.2 Point fort de cette mission :

Le travail est fait de façon autonome (chaque agent suit les collectivités qui lui sont attribuées) mais les réflexions sont menées en groupe.

Des solutions sont ainsi trouvées par l'ensemble des acteurs de la mission, ce qui a pour effet d'enrichir les rapports rédigés suite aux diagnostics et permet de rendre un travail de qualité que reconnaissent les collectivités.

De plus, cette année un travail plus étroit avec la DDTM nous a permis :

- d'avoir des partenaires lors du petit-déjeuner organisé par le CDG sur l'accessibilité,
- de permettre aux collectivités de poser des questions directement aux personnes qui instruisent les dossiers d'AD'AP déposés à la DDTM.

Ce travail collaboratif doit continuer en 2017. De cette manière nous parviendrons à cibler plus facilement les collectivités qui n'ont pas encore envoyé leur agenda d'accessibilité programmé et ainsi leur proposer la mission accessibilité.

4.3 Point de vigilance :

La mission accessibilité est financée en partie grâce aux objectifs prévus dans la convention entre le CDG27 et le FIPHFP.

A ce jour, il est nécessaire, pour atteindre les objectifs fixés dans la convention, de réaliser 33 diagnostics sur les 70 demandés.

Cet objectif est à atteindre pour le 31/12/2018.

XVIII. POINT SUR LE MARCHÉ DOCUMENT UNIQUE AU 01/01/2017

Le marché "groupement de commandes" DU est un marché qui est prévu sur 24 mois. Cela fait 8 mois que le prestataire a commencé à rencontrer les collectivités et EPCI.

205 collectivités/EPCI ont adhéré au groupement de commande.

Au 1^{er} janvier 2017, 93 DU ont été rédigés et remis aux collectivités/EPCI :

- 42 de 1 à 4 agents,
 - 15 de 5 à 10 agents,
 - 14 de 11 à 20 agents,
 - 14 de 21 à 50 agents,
 - 6 de 51 à 250 agents,
 - 2 de plus de 250 agents,
- } Soit 85 collectivités de 1 à 50 agents

Si l'on se réfère au planning présent dans le marché, le prestataire devait avoir rédigé le DU de :

- Au moins 1 collectivité/EPCI de 1 à 50 agents au bout de 2 mois (phase 1) ;
- Au moins 46 collectivités /EPCI de 1 à 50 agents, 2 entre 51 et 250 et 1 de plus de 250 agents, au bout de 6 mois (phase 2) ;
- Au moins 47 collectivités /EPCI de 1 à 50 agents, 2 entre 51 et 250 et 1 de plus de 250 agents, au bout de 12 mois (phase 3) ;
- Au moins 48 collectivités /EPCI de 1 à 50 agents, 2 entre 51 et 250 et 1 de plus de 250 agents, au bout de 18 mois (phase 4) ;
- Au moins 48 collectivités /EPCI de 1 à 50 agents, 4 entre 51 et 250 au bout de 24 mois (phase 5).

A T + 8 mois, nous sommes en cours de phase 3 avec 85 collectivités/EPCI de 1 à 50, 6 de 51 à 250 et 2 de plus de 250.

Au bout de 12 mois, le prestataire devra avoir rédigé 93 DU de collectivités/EPCI de 1 à 50 agents, 4 de 51 à 250 agents et 2 de plus de 250 agents. Le prestataire respecte donc le planning.