



RAPPORT D'ACTIVITES 2014



Bureau du jeudi 7 mai 2015

Sommaire



Emploi et Compétences

I.	Concours.....	9-12
	Annexes 1 et 2.....	33-39
II.	L'assistance statutaire aux collectivités.....	12-13
III.	Carrières.....	13-14
IV.	Aghire.....	14-15
V.	La Retraite.....	15-16
VI.	Le site internet du CDG27.....	17
VII.	Les sélections professionnelles.....	17-19
VIII.	La gestion et le secrétariat du Comité Technique Intercommunal.....	19-20
IX.	La mise en place d'outils RH.....	20-22
X.	L'Emploi.....	22-30
	Annexe 3.....	40-45
XI.	Service Environnement & Développement Durable.....	30-32

Médecine Préventive et Protection Sociale

I.	Renseignements concernant collectivité.....	49-50
II.	Renseignements concernant les médecins de prévention.....	50-53
III.	Renseignements concernant les effectifs.....	53-54
IV.	Conclusion des examens clinique.....	54-55
V.	Actions sur le milieu du travail.....	56-60
VI.	Bilan d'activités 2014.....	61-66
VII.	Plan d'activité 2015.....	66-67
VIII.	Contrat de Prévoyance.....	69
IX.	Assurance Groupe.....	70-74
X.	Le FIPHFP.....	75-78
	Annexe 4.....	79
XI.	Ergonome.....	81-90
XII.	La CREP Cellule de Retour à l'Emploi Précoce.....	91-93
XIII.	La CAMPAS.....	93-95
XIV.	Hygiène et Sécurité.....	97-107
XV.	Commission de Réforme.....	109-112
XVI.	Comité Médical.....	113-115

Ressources

I.	Service Informatique.....	119
II.	Service Communication.....	120-121
III.	Service Archivistes Itinérants.....	122-124



RAPPORT D'ACTIVITE 2014



SERVICES

EMPLOI

ET COMPETENCES

I- CONCOURS

Le CDG 27 organise, en fonction des besoins des collectivités, les concours et examens professionnels de la Fonction Publique Territoriale. Depuis le 1^{er} janvier 2010, il organise tous les concours et examens professionnels de l'ensemble des filières, 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 en chef, qui restent du ressort du CNFPT.

Au cours de l'année 2014, le CDG 27 a organisé 8 concours et examens professionnels de Catégories B et C. Aucun concours de Catégorie A n'a été organisé par le CDG 27, néanmoins plusieurs conventions ont été passées entre les Centres de Gestion appartenant au Grand Ouest pour l'organisation de concours et examens professionnels de Catégorie A, B et C.

Pour mieux répondre aux attentes des collectivités tout en rationalisant les coûts, une mutualisation des moyens a été mise en œuvre entre les Centres de Gestion de l'Inter-région Grand Ouest qui regroupe tous les CDG du quart Nord-Ouest de la France soit 14 départements. Cela permet de rationaliser l'organisation des concours et des examens professionnels au plan régional, voire interrégional, de maintenir un rythme annuel dans l'établissement d'un calendrier commun aux 14 départements de l'Inter-région Grand-Ouest, et d'élaborer notamment des sujets régionaux voire nationaux au niveau des Centres coordonnateurs.

Le Centre de Gestion assure également une mission d'information en diffusant largement le calendrier et en répondant aux questions relatives à la nature des épreuves et aux modalités d'inscription des différents concours et examens professionnels. Il 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 et Examens professionnels du Centre de Gestion de l'Eure est composé de 3 agents qui en totalité l'organisation des opérations des concours et examens ouvertes 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.

A) ACTIVITE LIEE AU RECENSEMENT

Chaque année, le Centre de Gestion effectue un recensement des besoins de recrutement auprès de toutes les collectivités territoriales du département de l'Eure. Le nombre de postes ainsi recueilli sert de base pour l'élaboration du calendrier prévisionnel annuel et l'ouverture des concours et examens professionnels.

En 2014, le service concours du CDG 27 a réalisé par voie dématérialisée par l'intermédiaire du site internet du Centre de Gestion le recensement des postes à ouvrir au concours. Près de 50% des collectivités ont répondu à ce dernier. Pour information, une première note d'information a été transmise à toutes les collectivités territoriales de l'Eure début juillet 2014, suivi de 2 rappels en septembre et octobre 2014. Les données devaient nous être transmises par les collectivités au plus tard le 13 octobre 2014. Ces deux rappels ont permis un recueil de données supérieur à l'année précédente qui était de seulement 38%.

B) ACTIVITE LIEE A LA MISE EN PLACE ET A L'ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS

Mise en place et organisation d'un concours ou un examen professionnel :

- Elaboration et gestion des conventions de partenariat avec autres Centres de Gestion et/ou collectivités non affiliées ;
- Recherche des membres du jury et des correcteurs ;
- Recherche des sites de déroulement des épreuves ;
- Etablissement des Arrêtés d'ouverture ;
- Etablissement des Arrêtés portant désignation du jury ;
- Etablissement des Arrêtés de désignation des intervenants et correcteurs ;
- Publicité des concours et examens ouverts par le CDG 27 et les départements de l'Inter-région à toutes les collectivités territoriales de l'Eure affiliées et non-affiliées au CDG 27, à Pole Emploi du département de l'Eure (uniquement pour les concours), au CNFPT de Haute Normandie et sur le site internet du CDG 27 ;
- Elaboration de la télé-procédure pour chaque opération et création des dossiers d'inscription et élaboration ou mise à jour des notices explicatives de chaque concours ou examens organisés ;
- Saisie et vérification des dossiers d'inscription des candidats (relance pour les dossiers incomplets, accusé de réception, courrier de rejet...) ;
- Etablissement de l'Arrêté d'admission à concourir ;
- Mise en forme et édition des sujets après élaboration par les correcteurs ;
- Recherche de surveillants ;
- Secrétariat des concours (courriers aux examinateurs, réservation des salles, préparation des livrets pour le jour des épreuves, reprographie ...).
- Convocation des candidats aux épreuves écrites (épreuves d'admissibilité), élaboration des plannings des épreuves orales et pratiques puis convocation des candidats à ces épreuves (épreuves d'admission) ;
- Gestion et notification des résultats aux candidats ;
- Edition et gestion de la liste d'aptitude ;
- Etablissement des Arrêtés de réinscription sur la liste d'aptitude suite à demande des candidats non-nommés ;
- Préparation des réunions de jury d'admissibilité et d'admission (établissement des rapports, des procès verbaux,...), convocation des membres de jury à ces réunions ;
- Préparation des éléments de rémunérations des intervenants de chaque concours ;
- Gestion financière des concours (suivi des facturations et des remboursements aux autres CDG après conventionnement, établissement du Bilan financier en intégrant toutes les charges pour chaque opération, facturation aux collectivités ou aux autres CDG en lien avec les conventions).

Par ailleurs, tout au long de l'année, le calendrier prévisionnel des concours et examens de l'Inter-région Grand Ouest est mis à jour dans la rubrique concours du site internet du CDG 27.

C) ACTIVITE LIEE A L'HARMONISATION, A L'EVOLUTION ET A LA SECURISATION DES CONCOURS EN PARTICIPANT AUX ETUDES ET GROUPE DE TRAVAIL NATIONAUX ET INTER-REGIONAUX

► Réunion à 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 (environ 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. Un grand nombre de CDG y sont représentés.

► Coopération Grand-Ouest

Au niveau Grand Ouest, les 14 services concours des Centres de Gestion se sont réunis 2 fois au CDG 35 (le 15 mai 2014 et 20 octobre 2014) afin de faire un point sur les opérations organisées. Ils se sont également réunis, comme tous les ans, une fois (le 1^{er} juillet 2014) 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.

Les 14 Présidents des Centres de Gestion de la coopération concours « Grand Ouest », se sont réunis le 13 novembre 2014 au Centre de Gestion du Finistère, pour réaffirmer l'intérêt d'une coopération à l'échelle inter-régionale. Lors de cette réunion, les Présidents ont validé le plan d'action 2015 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 2015/2016).

De plus, le service concours du CDG 27 a participé à la surveillance des épreuves écrites du concours d'Attaché Territorial. L'organisation de ce dernier est prise en charge pour l'ensemble des collectivités du Grand-Ouest par le CDG 35. Une partie des candidats étaient pris en charge localement par le CDG 76. En effet, le CDG 35, vu le nombre important de candidats inscrits (plus de 6 700), avait convoqué certains candidats de ce concours sur plusieurs centres d'examen, dont un se trouvait à Rouen.

► Réunions des Centres de Gestion Bas et Hauts Normands

Les services concours des CDG 14-27-50-61 et 76 se sont réunis, le 2 juin 2014, au Centre de Gestion du Calvados afin de finaliser et de présenter les éléments de la convention Régionale Haute-Normandie et d'échanger sur les pratiques de chacun, notamment concernant les modalités conventionnelles relatives au financement des concours au niveau Régional. Enfin, lors de cette réunion a été validée l'organisation du concours d'agent de maîtrise (spécialités à ouvrir, horaires des épreuves écrites, dossier d'inscription papier et avis de concours), concours organisé conjointement avec les 5 Centres de Gestion Normands.

► Groupes de travail

Le service concours du CDG 27 était représenté dans un groupe de travail organisé par les CDG du Grand-Ouest afin d'améliorer, d'harmoniser et de mutualiser nos pratiques en matière de recensement des postes à ouvrir aux concours.

► Comité technique AGHIRE (logiciel concours)

Le service concours fait partie du comité technique Aghire (logiciel concours). Ce comité s'est réuni 2 fois en 2014 (le 28/03/2014 et le 9/10/2014).

Ce comité technique a pour rôle de recenser, prioriser et contrôler la réalisation des demandes de correction ou d'évolution du logiciel Concours faites par les Centres de gestion utilisateurs. En effet, le contrat de maintenance de ce logiciel est réalisé par la Société Cogélis nouveau prestataire depuis Août 2013. De ce fait, cela a imposé au Centres de Gestion utilisateurs un nouveau mode de fonctionnement afin que les demandes de corrections ou d'évolution soient explicites pour cette société.

D) SYNTHÈSE DES CONCOURS ET EXAMENS ORGANISÉS PAR LE CDG 27 EN 2014

En 2014, 3 concours et 5 examens professionnels ont été ouverts par le CDG 27. Ils se sont quasiment tous déroulés en intégralité durant cette année 2014 :

3 concours :

- Concours d'Éducateur 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 2014 et se terminera au le 1^{er} trimestre 2015.

5 examens professionnels :

- Examen professionnel d'Adjoint Technique de 1^{ère} classe ;
- Examen professionnel d'Agent Social de 1^{ère} Classe ;
- Examen professionnel d'Animateur Principal de 1^{ère} classe ;
- Examen professionnel d'Animateur Principal de 2^{ème} classe ;
- Examen professionnel et d'Adjoint d'Animation de 1^{ère} classe.

Par ailleurs, 2 concours (le concours d'Animateur et le concours de Rédacteur) ouverts en 2013, se sont terminés durant le 1^{er} trimestre 2014.

Le détail des concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion de l'Eure en 2014 fait l'objet de deux annexes (Cf Annexe 1 ; Annexe 2 ; p.30 à 38).

II- L'ASSISTANCE STATUTAIRE AUX COLLECTIVITÉS

Le pôle emploi compétences et notamment les services Carrières et Comité Technique assurent au quotidien une assistance juridique et statutaire aux collectivités.

Dans ce cadre, les sollicitations des collectivités dépassent largement le domaine de la gestion des carrières mais est élargi à l'ensemble du statut de la fonction publique territoriale.

Les principaux domaines de questionnement sont les suivants :

- L'accès à la Fonction publique, le recrutement, les agents non titulaires ;
- Les positions statutaires et le déroulement de carrière ;
- Les congés et absences (congés annuels, autorisations spéciales d'absence...) ;
- Les conditions d'exercice des fonctions et la gestion des temps de travail ;
- Les droits et obligations et la discipline ;
- L'indisponibilité physique (congés maladie, reclassements...) ;
- La gestion des rémunérations ;
- La gestion des actes administratifs (arrêtés, délibérations...).

A ce jour, les questionnements des collectivités se font par divers moyens : courriers, appels téléphoniques, mails, rendez-vous.

De façon générale, ces questions arrivent au gestionnaire carrière (chaque collectivité ayant un gestionnaire carrière attribué) qui apporte directement les réponses ou oriente vers le service compétent dans le domaine (Comité technique, emploi et outils RH, médecine...).

Par ailleurs, le Pôle emploi compétence développe la création et la mise à disposition de fiches statuts, disponibles notamment sur le site internet du CDG 27. Celles-ci, détaillent certains points du statut en fonction des besoins des collectivités, et mettent en exergue des points de vigilance sur lesquels le CDG souhaite attirer l'attention des collectivités et de l'actualité.

III- LA CARRIERE

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

1) Le suivi quotidien des carrières des agents du département

Il s'attache au suivi quotidien des carrières des quelques 9 500 agents titulaires qui relèvent du centre et des 3 000 agents non titulaires, à travers le suivi d'environ 12 000 actes annuels.

Dans ce cadre, l'ensemble des actes est réceptionné par le CDG.

Les services procèdent ensuite à la vérification de ces arrêtés (vérification des conditions de bénéfice, des dates, des anciennetés, du respect des procédures d'attribution selon les dispositifs...).

Les arrêtés sont ensuite enregistrés dans la base de données carrière pour être visibles par les services et les collectivités. Puis, ils sont classés dans les dossiers individuels des agents des collectivités détenus en parallèle par le CDG.

2) La gestion des instances paritaires (CAP)

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).

En moyenne et toutes catégories hiérarchiques confondues, près de 2600 demandes d'avancement d'échelon, 300 propositions d'inscription sur un tableau d'avancement de grade et un peu plus de 100 demandes de promotion interne sont étudiées à cette occasion.

- De plus, la gestion des CAP 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...

Tous ces dispositifs qui reposent sur des règles juridiques et des procédures précises doivent faire l'objet d'une étude approfondie par le service instructeur qui prépare ainsi le travail de la CAP.

Dans ce cadre, le travail d'instruction administratif et juridique du service carrière s'accompagne d'une mission de conseil aux collectivités en amont et en aval de la saisine, dans le traitement de près de 300 situations individuelles par ans, toutes catégories confondues.

IV- AGHIRE

L'ouverture du logiciel Agirhe Carrières et Instances paritaires s'est poursuivi en 2014.

Depuis début 2014, le service carrière en lien avec les autres services du CDG a procédé à l'ouverture de la Plateforme Agirhe, et notamment de ses volets carrières et instances paritaires.

Cet outil partagé permet notamment aux collectivités affiliées de bénéficier de la base carrière du centre de gestion qui regroupe l'ensemble des agents du département et de bénéficier de l'ensemble des outils de gestion de carrière qui y sont associés (génération d'arrêtés, préparation de tableau d'avancement, édition des notations, saisine des CAP...).

Pour mémoire il s'agit d'un outil informatique développé par un groupement de centre de gestion et qui repose beaucoup sur la contribution des centres de gestion utilisateurs qui doivent en développer les fonctionnalités et les outils de diffusion.

En 2014, un certain nombre de procédures carrières se sont développées par voie dématérialisée via Agirhe.

Il s'agit notamment des procédures suivantes :

- Notations ;
- Avancements d'échelons ;
- Avancement de grades ;
- Promotions internes ;
- Reclassement ;
- Saisine des CAP ;
- Edition des listes électorales pour les élections professionnelles...

Tous ces processus s'accompagnent de la génération des arrêtés et documents associés directement par les collectivités.

Cette ouverture aux collectivités n'est possible qu'après la réalisation par les services d'une multitude d'actions en amont.

Il s'agit notamment de :

- La préparation de modèle d'arrêtés, tant sur le fond que sur la forme pour qu'ils puissent se générer automatiquement ;
- La préparation de tous les imprimés utiles à la carrière (tableaux d'avancement, imprimés de saisine...);

- La préparation des tutoriels et notices d'utilisation du logiciel qui sont également réalisés en interne
- La formation des collectivités utilisatrices (formations totalement réalisées en interne)
- La maintenance, le dépannage et le conseil aux collectivités en cas de difficulté d'utilisation.

V- 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.

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 indiciariaire ;
- 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 2014 de la façon suivante :

CONTROLE DES DOSSIERS :

DOSSIERS RETRAITES DEMATERIALISES (carrière longue, invalidité, pensions normales)	DOSSIERS DE RETABLISSEMENT	DOSSIERS DE VALIDATION /REGULARISATION	TOTAL DOSSIERS TRAITES
143	11	18	172

Pour mémoire le nombre total de dossiers traités était de :

- 159 en 2013
- 214 en 2012
- 223 en 2011

RENDEZ-VOUS INDIVIDUALISES ET REUNIONS D'INFORMATION :

Le Centre de Gestion a organisé **4 demi-journées d'accompagnement** à l'utilisation du portail e-services de la CNRACL relative à l'aide technique personnalisée en direction des collectivités affiliées sur le territoire.

NOMBRES DE SESSIONS D'INFORMATION INDIVIDUALISEE	NOMBRES DE PARTICIPANTS AUX RENDEZ-VOUS INDIVIDUALISE
4 sessions d'1/2 journée	31

VI- LE SITE INTERNET DU CDG27

Le Centre de Gestion de l'Eure a ouvert son site internet *en Juillet 2014*.

Cet outil a permis à l'ensemble du personnel du Centre d'informer les collectivités et de mettre en place des outils adaptés et fonctionnels à partager avec les élus ou les agents.

Le site internet permet d'assurer un service continu, de faire gagner du temps aux collectivités dans leurs démarches et d'apporter des réponses aux questions ou thèmes les plus demandés par l'élaboration et la mise en ligne de fiches pratiques.

Le pôle Emploi et Compétences (PEC) a analysé les téléchargements des documents mis en ligne (quels sont les thèmes ou actualités les plus intéressants pour les collectivités ou les agents, quels sont les documents les plus consultés, ...) afin de mieux cibler les attentes des collectivités ou des agents. Il est à noter que certains documents mis en ligne (selon une procédure technique propre au prestataire) ne peuvent pas, à ce jour, faire l'objet d'une étude statistique en matière de téléchargements.

Les téléchargements suivants ont été analysés :

- les concours ;
- les sélections professionnelles ;
- les retraites ;
- l'emploi territorial ;
- les outils RH ;
- les outils carrières.

Force est de constater que les concours, les outils RH et les outils carrières sont les 3 domaines où nous comptabilisons le plus grand nombre de téléchargement.

Le détail des téléchargements effectués depuis l'ouverture du site selon les thématiques est détaillé dans l'annexe 3 (p.39 à 42).

VII- LES SELECTIONS PROFESSIONNELLES

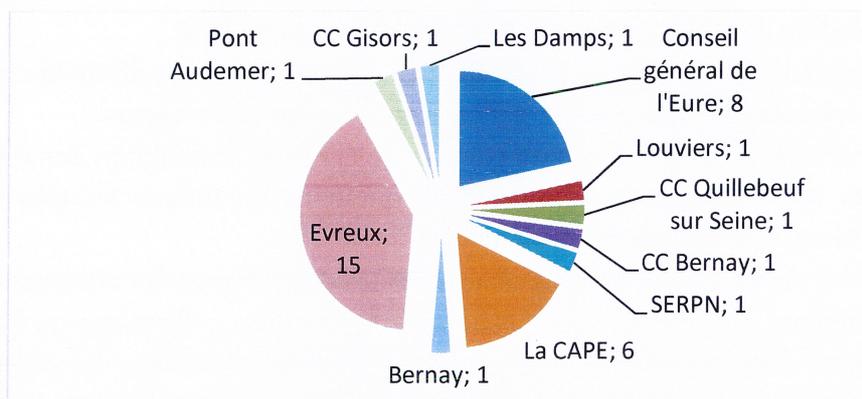
En 2014, le Centre de gestion a poursuivi l'organisation des sélections professionnelles, en application de la loi du 12 mars 2012, pour les collectivités qui lui ont, par convention, confié l'organisation. Ce dispositif a pour objectif de permettre l'accès au statut de fonctionnaire stagiaire à des agents contractuels remplissant certaines conditions et démontrant au cours de l'audition l'adéquation de leur profil et de leurs compétences au grade d'accès auquel ils postulent. Cette prestation est assurée sans contrepartie financière des collectivités bénéficiaires, affiliées ou non.

En 2014, 8 sessions d'une demi-journée ont été nécessaires pour auditionner **37 candidats proposés par 11 collectivités**.

Pour rappel, le CDG27 assure l'organisation et le secrétariat des sélections professionnelles, la mise à disposition des outils permettant le traitement des dossiers (programmes pluriannuels de titularisation, dossiers d'inscription...), la constitution et la présidence du jury, l'établissement des listes d'aptitudes.

C'est l'ensemble de ces moyens et l'expertise qui s'y rattache qui font l'attractivité de l'organisation des sélections professionnelles par le CDG, y compris pour les collectivités non affiliées qui

retrouvent également dans ce dispositif toute l'objectivité et l'égalité de traitement requise par la réglementation.



Collectivités pour lesquelles des sélections professionnelles ont été organisées en 2014 et nombre de candidats pour chacune d'elles

60% des candidats ont été présentés par deux collectivités non affiliées au Centre de gestion : la mairie d'Evreux (15) et le Conseil général de l'Eure (8).

Les sélections ont concerné **11 grades** en 2014 ainsi répartis :

Filière / Grade	Nombre de candidats	déclarés aptes	taux de réussite (par filière et par grade)
Technique	5	3	60%
Ingénieur	3	2	67%
Technicien principal de 2ème classe	2	1	50%
Administrative	3	2	67%
Attaché	2	1	50%
Rédacteur	1	1	100%
Culturelle - secteur artistique	14	8	57%
PEA	7	3	43%
AEA principal de 2ème classe	5	4	80%
AEA	2	1	50%
Sportive	7	6	86%
Educateur des activités physiques et sportives	7	6	86%
Médico-sociale	8	8	100%
Educateur de jeunes enfants	1	1	100%
Assistant socio-éducatif	6	6	100%
ATSEM 1ère classe	1	1	100%
Total	37	27	73%

Le **taux de réussite de 73%** témoigne que le Centre de gestion assure avec qualité et objectivité les auditions des candidats et que les sélections professionnelles ne constituent pas une simple formalité. Quelques collectivités ont pu manifester leur satisfaction quant à cette prestation du Centre de gestion.

Bien que le dispositif existe depuis 2012 avec obligation pour les collectivités de présenter le plan pluriannuel d'accès à l'emploi public avant le 24 février 2013, force est de constater que de nombreuses collectivités n'ont pas encore engagé le processus.

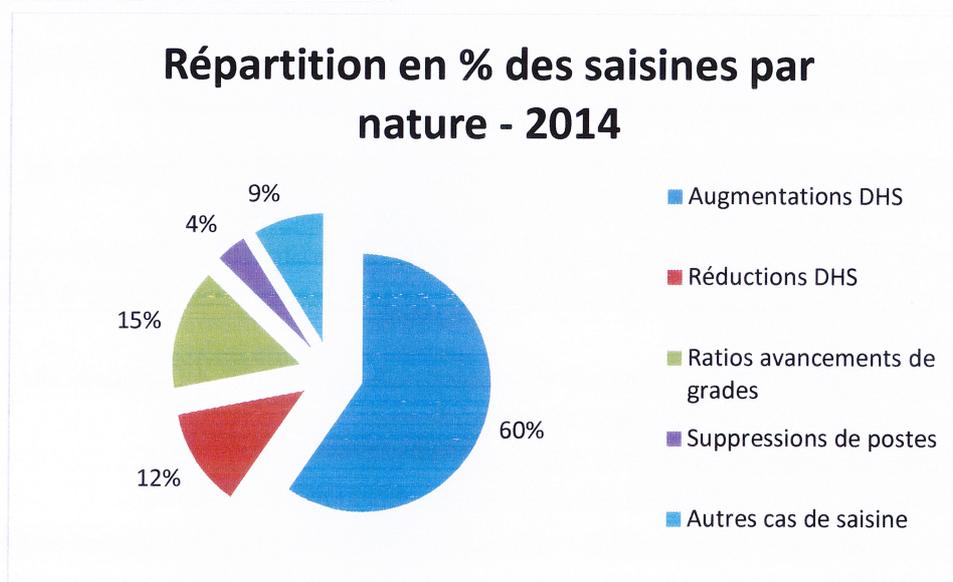
De ce fait, elles sont encore en attente d'éléments et d'aide du CDG sur cette phase. Ainsi le CDG a dû encore cette année consacrer un important investissement en temps afin de les guider sur la procédure en amont (délibération, convention). Une sensibilisation non négligeable est aussi faite sur les conséquences du désistement d'un candidat et de l'éventuel report d'une audition à l'année suivante. A ce propos, 3 auditions ont été annulées dont deux à l'initiative du candidat qui se désengage totalement du dispositif.

VIII- LA GESTION ET LE SECRETARIAT DU COMITE TECHNIQUE

1/ La gestion des saisines

Le centre de gestion a organisé en 2014 quatre séances du comité technique paritaire, pour le compte des collectivités de moins de 50 agents.

L'instance a rendu un avis sur 282 saisines.



Les « Autres cas de saisine » ont majoritairement porté sur le « plan de formation » (7 dossiers), l'exercice d'une mission de service public (4 dossiers) et l'instauration d'un « règlement intérieur » (3 dossiers). Elles ont également porté sur l'organisation des plannings, la modification du programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire, le régime indemnitaire, la réorganisation des services, l'instauration de la journée de solidarité, l'instauration de la participation employeur à la protection sociale, l'instauration du temps partiel, la mise en œuvre du Droit individuel à la formation.

Outre l'aspect administratif en amont de la séance (ordre du jour, convocations dans des délais encadrés) relevant du secrétariat de direction, la préparation et l'instruction des dossiers est particulièrement complexe et fait appel à des connaissances administratives sur l'ensemble des thématiques relevant du CT. La majorité des dossiers parviennent incomplets soit parce que des documents explicitement demandés ne sont pas joints soit parce que leur étude nécessite des éléments complémentaires. Par ailleurs, la mise en place des rythmes scolaires a engendré une

importante saisine du CTP pour avis sur les variations de durée hebdomadaire de service (DHS) : 76 avis sollicités sur les trois premières séances de l'année, 122 lors de la dernière séance.

2/ L'ouverture du module « CT » de la plateforme Agirhe

Les saisines du comité technique s'effectuent depuis le 20 décembre 2014 sur la plate forme Agirhe.

Les collectivités doivent donc maintenant inscrire leur saisine à l'ordre du jour de la prochaine séance. Une communication a été faite en ce sens le 19 décembre 2014 et le guide Agirhe est disponible sur support CDG27 depuis le même jour.

L'ouverture de ce module conduit à diffuser dorénavant aux collectivités **27 formulaires** de saisine, alors que trois leur étaient proposés sur le site du centre de gestion.

La transversalité et le partage d'expérience ont été la clé pour permettre au centre de gestion l'ouverture de ce module.

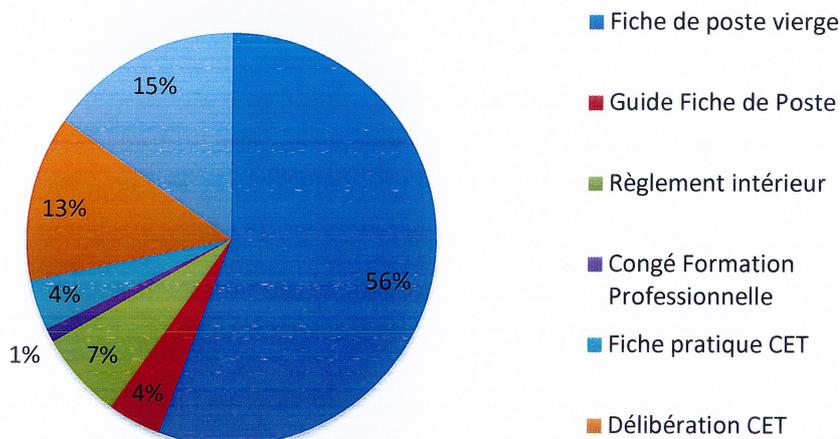
IX- LA MISE EN PLACE D'OUTILS RH INTERCOMMUNAL

Afin d'aider les collectivités dans la gestion de leurs ressources humaines, des fiches pratiques, des modèles de délibération ou d'arrêtés ont pu être élaborés sur différents thèmes :

- Règlement intérieur : Transmission du règlement intérieur à 7 collectivités en ayant fait la demande par mail / téléphone et téléchargé 24 fois sur le site.
- Fiche de poste : Transmission du guide des fiches de poste à 10 collectivités en ayant fait la demande par mail / téléphone et téléchargé 15 fois sur le site, ainsi que la fiche de poste vierge téléchargée 197 fois.
- Fiche pratique Congé de formation Professionnelle : téléchargé 4 fois sur le site.
- Fiche pratique CET : téléchargée 14 fois sur le site.
- Délibération concernant le CET : téléchargé 46 fois.
- Délibération sur les entretiens professionnels : téléchargé 54 fois
- Déplacement dans 4 collectivités : aide sur les fiches de poste, règlement intérieur, divers conseils RH, ...

Par ailleurs, de nombreux conseils sont apportés aux collectivités soit à l'occasion de rendez-vous au centre ou sur site, soit lors de sollicitations téléphoniques ou par mail. Ces questionnements ont pu porter notamment sur les thèmes RH : DIF, Aménagement temps de travail pour les femmes enceintes, congés, bilan de compétences, congé de formation professionnelle.

Téléchargement Outils RH



Développement des contrats d'apprentissage à destination des personnes en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap ont la possibilité de passer des diplômes par le biais de l'alternance. Des aides du FIPHFP sont disponibles sous certaines conditions. Pour cela, un suivi des contrats et des demandes de collectivités est nécessaire. L'apprentissage se développe en plusieurs points :

- Participation aux réunions CALAIE (commission Accessibilité des locaux, Apprentissage et Insertion dans l'emploi).
- Mise en place d'un tableau de bord pour les contrats d'apprentissage des personnes en situation de handicap suivis par le GEP (Groupement d'intérêt public pour le maintien dans l'emploi des personnes Handicapées).
- Mise en place d'un tableau de bord pour les contrats d'apprentissage passant au CT.
- Communication des aides FIPHFP aux collectivités.
- Mise en place de documents sur le site internet en décembre 2014: modèle de délibération, modèle d'arrêté pour la bonification NBI des tuteurs (téléchargé 7 fois). L'ouverture d'Agirhe CT permet aux collectivités de faire directement la saisine via la plateforme.

Aide au reclassement des personnes en situation de handicap

Pour aider au reclassement des personnes en situation de handicap, une cellule aménagement reclassement a été créée depuis septembre 2009.

- Participation à deux réunions CAR.
- Etude de deux CV d'agents en recherche de poste.

Développement des contrats d'avenir

Les contrats d'avenir sont des contrats de droit privé qui permettent à des personnes âgées entre 16 et 25 ans, sans diplômes ou titulaires d'un CAP/BEP, en recherche d'emploi, de trouver un poste pour une durée de 1 à 3 ans.

- Mise en place et suivi du contrat d'avenir mutualisé entre la commune de Vaux-sur-Eure, de Croisy-sur-Eure et du cdg27 établi du 03/11/2014 au 02/11/2015 au sein des services espaces verts (gestion des heures, suivi des formations, suivi de la facturation, ...).

La Cellule retour à l'emploi précoce (CREP)

La CREP se propose d'accompagner, dans une démarche en faveur du retour à l'emploi précoce, en améliorant les conditions de retour à l'emploi, des agents en situation d'arrêt prolongé.

- Participation à une réunion pour valider les documents : premier dossier pour 2015.

Participation à la signature de la Charte Maintien dans l'emploi : le 20/11/2014

X- L'EMPLOI

A : La bourse de l'emploi

Mission obligatoire dévolue aux Centres de Gestion et au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, le rapprochement de l'offre et de la demande passe par la publicité des créations et vacances d'emplois au moyen d'un arrêté qui fait l'objet d'une publicité.

Le principe de déclaration de création ou de vacance d'emploi est défini par la loi 84-53 du 26 janvier 1984. Cette loi stipule que l'ensemble des collectivités et établissements affiliés ou non, **est tenu de déclarer au Centre de gestion les créations ou vacances d'emplois en cas d'ouverture d'un nouveau poste**, à l'exception des emplois susceptibles d'être pourvus exclusivement par voie d'avancement de grade.

Lorsque l'emploi qui fait l'objet d'une déclaration de vacance est pourvu ou supprimé, la collectivité doit en informer immédiatement le CDG27.

La déclaration de création ou de vacance d'emploi a pour objectif de faciliter la mobilité des agents et d'assurer le respect du principe d'égalité d'accès aux emplois publics.

Cependant, il est important de noter que chaque déclaration de création ou de vacance d'emploi ne correspond pas obligatoirement à une offre de poste à pourvoir puisqu'il peut s'agir d'une mobilité ou d'une évolution de carrière interne.

L'offre d'emploi est une large publicité qui correspond véritablement à un projet de recrutement de la collectivité.

En 2013, le service de la Bourse de l'Emploi a continué à promouvoir le site Cap-territorial et à conseiller les collectivités dans la saisie de leurs opérations de recrutement en ligne.

Au niveau du département de l'Eure, le Centre de Gestion 27 a enregistré 441 offres d'emploi pour l'année 2014.

Répartition par filière des offres d'emploi :

	2012	2013	2014
Filière technique :	121	152	139
Filière administrative :	145	146	170
Filière culturelle :	51	25	38
Filière médico-sociale :	59	52	50
Autre :	16	36	44
TOTAL	392	411	441

Le Centre de Gestion a enregistré 2 707 déclarations de créations et vacances de postes pour l'année 2014 sur le département 27, soit une hausse de 9.3%.

Répartition par filière des créations et vacances de postes par filière :

	2012	2013	2014
Filière technique	1049	936	1026
Filière administrative	805	573	630
Filière culturelle	202	169	206
Filière médico-sociale	421	458	327
Filière sécurité	17	26	48
Filière sportive	36	36	28
Filière animation	284	274	440
Filière spécifique	1	5	2
TOTAL	2815	2477	2707

B : L'Emploi et la Gestion Prévisionnelle

1 – Bilan social - Bilan de l'emploi

Comme chaque année paire, **l'année 2014 a été une année de réalisation du « bilan social ».**

En effet, **l'article 33 de la loi statutaire du 26 janvier 1984** prévoit que l'autorité territoriale présente au moins tous les deux ans au comité technique paritaire un rapport sur l'état de la collectivité, de l'établissement ou du service auprès duquel il a été créé.

Ce rapport indique les moyens budgétaires et en personnel dont dispose cette collectivité, cet établissement ou ce service. Il inclut le bilan :

- des effectifs (titulaires, non-titulaires, départs, arrivées de travailleurs en situation de handicap) ;
- du temps de travail ;
- de la rémunération ;
- des conditions de travail, d'hygiène et de sécurité (accidents de travail, inaptitudes, prévention) ;
- de la formation ;
- des droits sociaux.

Initialement prévu pour favoriser le dialogue social à l'intérieur de chaque collectivité, le bilan social est également devenu un véritable dispositif statistique permettant au législateur et au pouvoir réglementaire d'opérer les ajustements et les réformes nécessaires au bon fonctionnement et à l'adaptation du statut de la Fonction Publique.

422 collectivités ont saisi leur bilan social, soit un taux de retour de 45% (baisse de 15% par rapport à 2011).

Enquête « rapide » :

Comme pour la campagne précédente, une enquête « rapide » par échantillon, portant sur 3000 collectivités à l'échelle nationale, dont 32 collectivités à l'échelle départementale, est mise en œuvre par la DGCL, parallèlement au dispositif habituel opérant sur l'ensemble des collectivités de façon exhaustive. L'intérêt de cette exploitation rapide réside dans la possibilité d'obtenir des indicateurs statistiques nationaux sensiblement plus tôt que ne le permet l'analyse exhaustive des retours. 32 collectivités de l'Eure ont été sélectionnées pour répondre à cette enquête, 25 ont complété leur bilan social soit un taux de retour de 78%.

Bilan de l'emploi :

Le Centre de gestion a participé à la quatrième campagne de collecte des données pour la réalisation du Bilan de l'emploi territorial qui sera agrégé par les membres de la Commission Emploi-GPEEC de l'ANDCDG. Ces données permettront la publication d'un Panorama de l'emploi territorial.

Afin de réaliser cette collecte du bilan de l'emploi, l'agent chargé de ce dossier a participé à une réunion d'information organisée par l'ANDCDG le 23 septembre 2014 au CIG à PANTIN.

2 – Observatoire régional de l'Emploi

Un observatoire régional de l'emploi a été créé dans le cadre d'un partenariat avec le CDG 76, le CDG 27 et le CNFPT. Celui-ci a pour objectif de rassembler l'ensemble des données relatives à l'emploi afin d'informer au mieux les responsables des collectivités territoriales sur la dynamique de leurs territoires et de permettre une véritable GPEEC.

Celui-ci sera diffusé par publication périodique, sous forme de lettre de l'observatoire et d'étude portant sur les territoires et les métiers. Ces travaux à destination des collectivités territoriales sont, notamment, restitués lors des conférences régionales de l'emploi public territorial et de la formation.

Une lettre de l'observatoire a été réalisée :

- Lettre n° 2 : Février 2014 : Santé au travail

3 – Le service Missions Temporaires

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 (congé maladie, parental, maternité...) ou pour faire face à un surcroît d'activité.

Pendant leur mission, les « intérimaires » ont le statut d'agent non titulaire 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 qui souhaitent bénéficier de leurs services.

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

La première étape du recrutement est la définition du besoin avec la collectivité demandeuse.

La collectivité procède ainsi à l'envoi d'une « commande ».

Il s'agit ensuite de déterminer la nature de la mission, le profil recherché en terme de connaissance, d'expérience et de savoir-faire, de déterminer le nombre d'heures souhaité et l'organisation du planning. Le travail le plus délicat est, bien souvent, de déterminer les compétences indispensables

et optionnelles. En effet, le besoin des collectivités en matière d'emploi n'est pas toujours en adéquation avec la réalité du marché du travail.

Donc, en se basant sur ces critères, une sélection de candidats titulaires et/ou non titulaires sera proposée à la collectivité en tenant compte de leurs disponibilités sur le secteur géographique concerné.

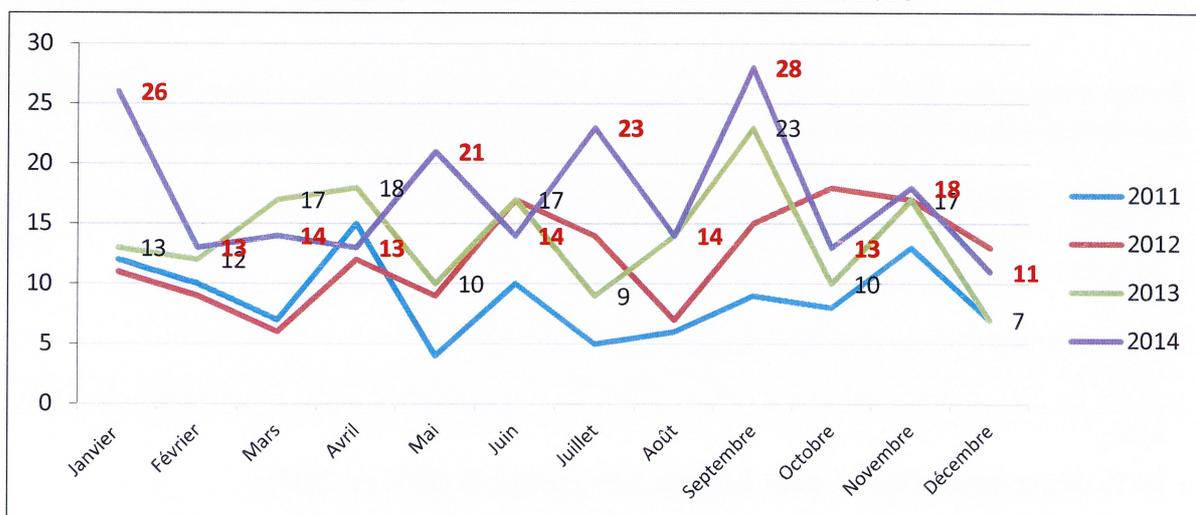
Lorsque le choix de la collectivité est arrêté, le service Missions Temporaires procède au recrutement du candidat et à la gestion administrative s'y afférent :

- Vérification des casiers judiciaires et de l'aptitude ;
- Etablissement des déclarations préalables à l'embauche ;
- Préparation du contrat de travail ;
- Transmission des documents de suivi, relevé d'heures... ;
- Préparation des éléments de paie ;
- Suivi du bon déroulement des missions ;
- Reconduction des missions, le cas échéant.

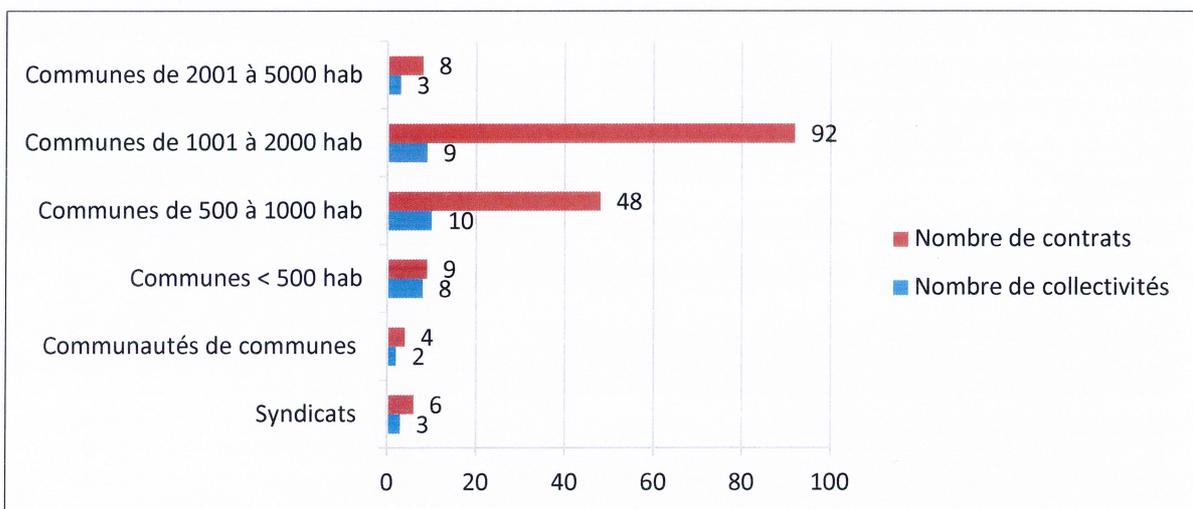
Sur ces bases l'activité des missions temporaires se traduit en 2014 comme suit :

	2012	2013	2014
Nombre de collectivités ayant fait appel au service Missions temporaires	37	35	35
Nombre d'agents contractuels mise à disposition	49	64	74
- Dont étudiants de la Licence Professionnelle Métiers de l'Administration Territoriale	4	4	4
Nombre de contrats réalisés	146	167	210

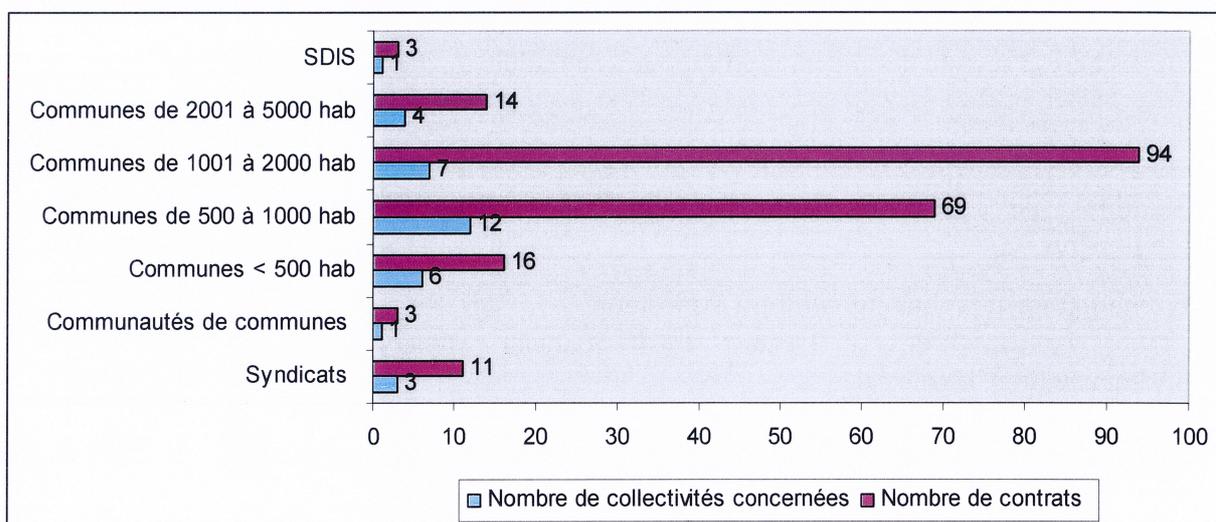
Nombre de contrats établis entre 2011 et 2014



Nombres de contrats établis par strate et types de collectivités en 2013



Nombres de contrats établis par strate et types de collectivités en 2014



Il est à noter qu'en 2014 ce sont les communes de 500 à 2000 habitants qui ont sollicité davantage le service missions temporaires, constatation qui se vérifie sur ces dernières années, soit :

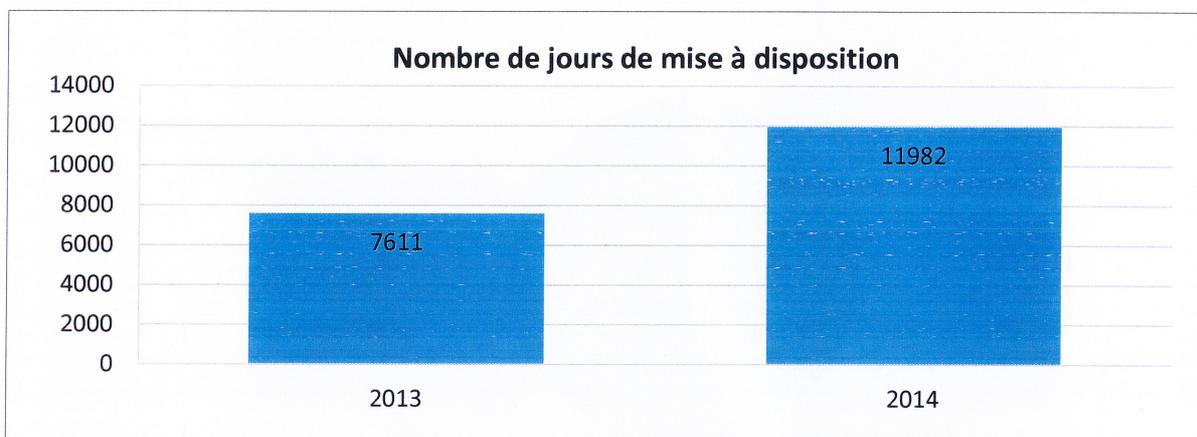
- en 2014 : 163 contrats établis pour 19 communes ;
- en 2013 : 141 contrats établis pour 19 communes ;
- en 2012 : 90 contrats établis pour 17 communes.

De plus, l'analyse de ces données permet de constater que :

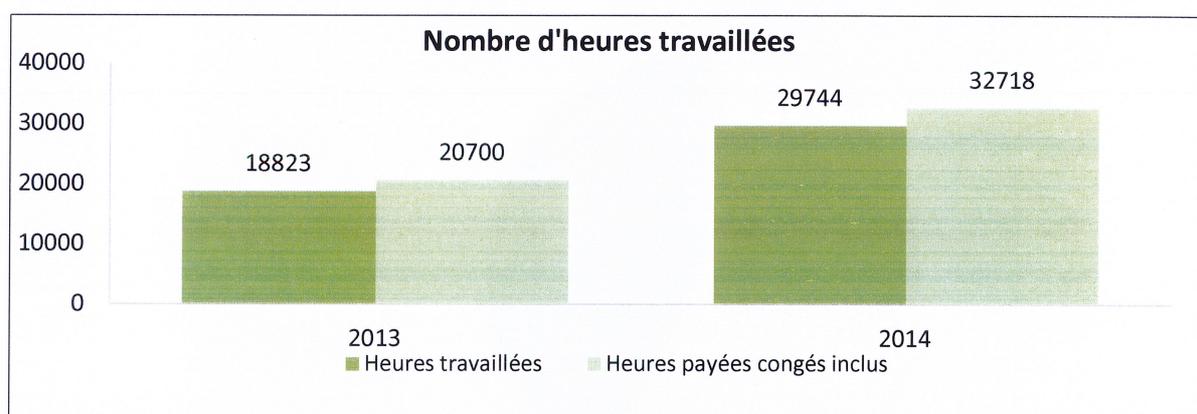
- parmi les 210 contrats établis sur l'année 2014, 95 correspondent à des renouvellements (soit 43%);
- **60 % des contrats établis sont à temps non complets (74% en 2013) ;**
- la durée moyenne de ces missions est de 58 jours contre 47 jours en 2013.

Récapitulatifs et évolution en jours et en heures des missions temporaires :

Date	2013	2014
Nombre de jours de mise à disposition	7611	11982



Date	Heures payées congés inclus	Heures travaillées
2013	20700	18823
2014	32718	29744

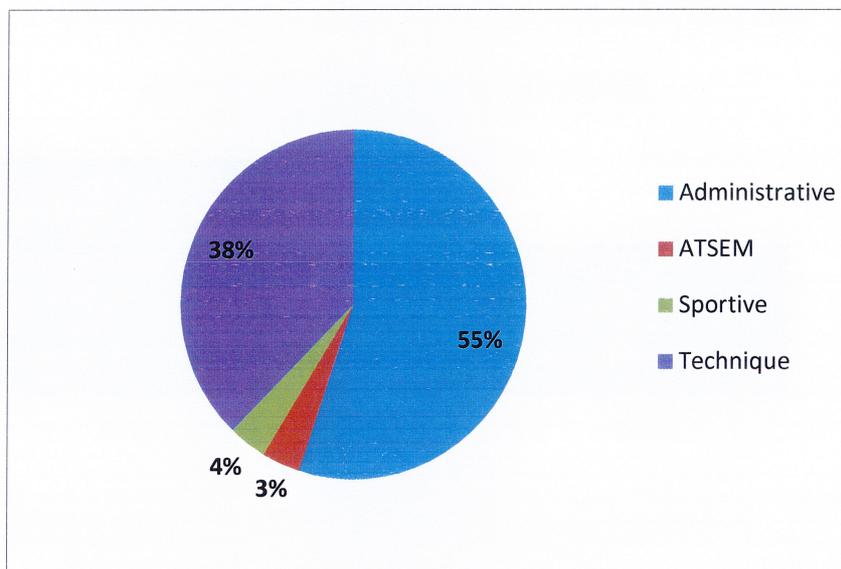


En 2014, 11 982 jours de mise à disposition dans le cadre des missions temporaires ont été comptabilisés, soit + 57.4 % par rapport à 2013.

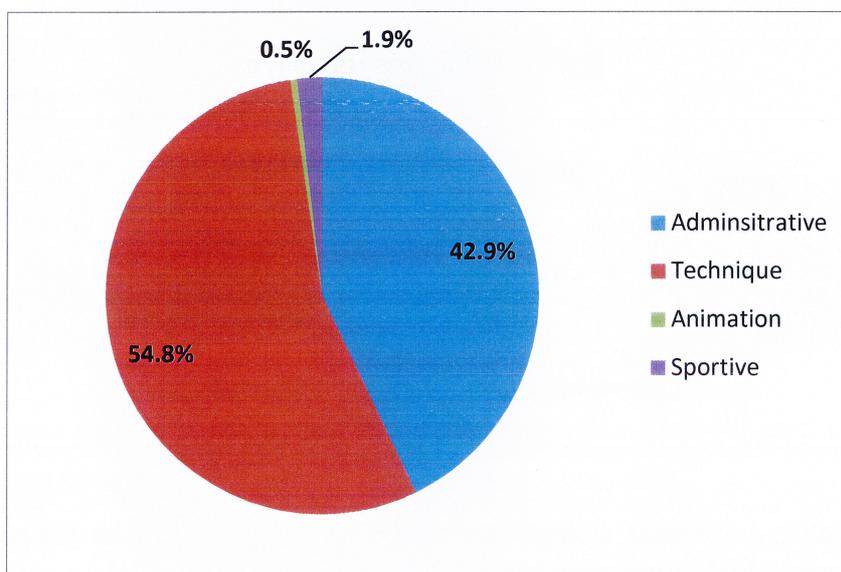
En 2014, 29 744 heures de travail ont été effectuées par les agents dans le cadre des missions temporaires, (soit +58% par rapport à 2013 ; 18 823 heures de travail).

En 2014, 2 candidats en situation de handicap ont été recrutés par le service missions temporaires. Il est à noter que 2 personnes ont été recrutées directement par les collectivités à l'issue de leurs missions, et 3 personnes ont trouvé un poste au sein d'une autre collectivité.

Répartition des remplacements par filières en 2013



Répartition des remplacements par filières en 2014



Filière	Métier	Nombre de personnes	Nombre de contrats
Administrative	Agent d'accueil	10	28
	Agent postal communal	3	10

	Assistant(e) RH	1	3
	Assistant(e) comptable	4	8
	Chargé(e) de communication	1	3
	Secrétaire de Mairie	14	40
Animation	Agent de garderie scolaire	1	1
Sportive	Maître nageur	2	4
Technique	ATSEM	11	40
	Agent de déchèterie	1	2
	Agent d'entretien de la voirie	1	3
	Agent d'entretien de la voirie et des espaces verts	2	7
	Agent d'entretien des espaces verts	8	18
	Agent d'entretien des locaux et de cantine	15	42
	Distributrice du bulletin municipal	1	1

Nombre de lauréats inscrits au service Missions Temporaires en 2014 : 23 (11 en 2013).

C - La Promotion des Métiers Territoriaux

L'article 17 de la loi du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale confirme et complète les compétences des Centres de Gestion dans le domaine de l'emploi. Ainsi, « ils assurent une mission générale d'information de l'emploi public territorial y compris l'emploi des personnes en situation de handicap pour l'ensemble des collectivités et établissements publics, des agents territoriaux en relevant, ainsi que des candidats à un emploi public territorial (...) ».

➤ **Participation à diverses manifestations tendant à promouvoir l'Emploi territorial :**

- Forum de l'emploi organisé par la maison de l'emploi d'Evreux le 25 septembre 2014 ;
- Forum Emploi en Seine organisée les 13 et 14 mars 2014 ;
- Handicafé, organisé par l'ADAPT, le 18 novembre 2014 (concernant les personnes en situation de handicap).

➤ **Suivi de la licence professionnelle « Métiers de l'administration Territoriale » :**

- Participation aux réunions de travail avec les partenaires : CDG76, Université de Rouen, CNFPT ;
- Suivi des étudiants en stage.
 - **Apprentissage :**
- Entretien avec des personnes en situation de handicap pour communiquer sur le dispositif de l'apprentissage et les aides pouvant être attribuées par le FIPHFP.

XI- SERVICE ENVIRONNEMENT & DEVELOPPEMENT DURABLE

Le service environnement et développement durable du CDG27 a été créé en 2008 pour que le CDG27 accompagne les collectivités affiliées sur ces grandes thématiques et grands enjeux de territoire.

Le service tout au long des années a tissé un **réseau d'acteurs sur le territoire** afin de remplir ses missions : **promouvoir, sensibiliser, accompagner.**

En 2014, les principales activités du service ont été de :

- Répondre aux sollicitations et demandes de conseil des collectivités ;
- Rechercher des organismes spécialisés et des retours d'expériences ;
- Organiser et animer des réunions de sensibilisation ;
- Rédiger des notes et des flashs d'information.

Les thématiques abordées en 2014

- Les **PRODUITS PHYTOSANITAIRES** et leurs **TECHNIQUES ALTERNATIVES**

Ce sont, encore en 2014, ces thématiques pour lesquelles le service a été le plus sollicité.

*Le **certiphyto**, certificat pour tout utilisateur de ces produits, est devenu obligatoire depuis le 1^{er} octobre 2014.*

Sur cette thématique, le service a collaboré avec le **service Hygiène et Sécurité.**

⇒ Un réseau s'est constitué cette année ; il est piloté par le Service Eau & Rivières du Département de l'Eure.

Notre collaboration Santé/Environnement intéresse les acteurs de ce réseau (uniquement organismes "porteurs" de la thématique environnementale).

Organismes du réseau : Département de l'Eure

Agence de l'Eau

Fédération Régionale de Défense contre les Organismes Nuisibles de Haute-Normandie FREDON HN

Département de Seine Maritime

CNFPT

Conseil d'Architecture d'Urbanisme et d'Environnement de l'Eure CAUE27 et CAUE76

⇒ Le réseau envisage d'organiser des actions communes lors de la semaine sans pesticide (mi-mars) ou la semaine du développement durable (début avril) de l'année 2015.

- **L'AGENDA 21**

Le CDG27 et le CNFPT ont été sollicités en mars 2014 pour accompagner le **Pays du Roumois** dans leur projet d'élaboration de leur Agenda 21.

Le Pays du Roumois considère que la formation/information/mobilisation des élus et des agents est l'une des conditions de réussite du projet.

⇒ Un travail collaboratif entre le CDG et le CNFPT Haute-Normandie et le CNFPT national et notamment son directeur du Développement Durable a permis de proposer un accompagnement "sur-mesure" pour aider élus et agents du Pays et des 3 communautés membres du Pays à élaborer leur A21.

- **La Maîtrise de l'ÉNERGIE**

En collaboration avec l'Agence Locale de l'Énergie et du Climat de l'Eure (ALEC 27) Organisation de 2 **ateliers techniques** (au CDG et à Gravigny) :

- "Mettre en place un Plan d'actions Énergie Climat"
24 personnes (élus et directeurs de collectivités)
- "Impliquer élus et agents dans une démarche énergie climat"
16 personnes (élus et directeurs de collectivités)

La collaboration ALEC27/CDG27 a apporté de grandes satisfactions. L'ALEC souhaitait poursuivre ce travail ; nous avons réfléchi à de nouvelles actions : ateliers techniques et balades thermiques.

- **Le Bruit**

Intervention à « **un petit déjeuner** » sur le **bruit** en collaboration avec le service Hygiène et Sécurité du CDG27.

- **Les Déchets**

En collaboration avec le SDOMODE (Syndicat de Traitement des déchets de l'Ouest de l'Eure), organisation et animation d'une **réunion territoriale**.

"La réduction des déchets dans sa collectivité"

28 personnes (élus et secrétaires de mairie)

Le SDOMODE a sollicité le service pour l'aider à sensibiliser les communes de son territoire. Les collectivités adhérentes au syndicat (16) étant les communautés de communes, le SDOMODE n'avait jamais organisé d'actions en direction des communes de son territoire.

Seules les communes de 3 communautés de communes étaient invitées à cette première réunion. Satisfait de cette action, le SDOMODE souhaitait l'étendre sur les 13 autres communautés de communes adhérentes.

- **Les Achats Publics Durables**

- **Participation active au RANCOPER tout au long de l'année 2014**

Le **Réseau des Acteurs Normands pour la COmmande Publique Eco Responsable** est un réseau a été créé en 2007 et dès sa création, le CDG27 fut un membre actif en participant aux réunions du comité de pilotage.

L'objectif du CDG était de relayer l'information aux collectivités du département de l'existence de ce réseau et de ses travaux et de les inciter à participer aux différentes rencontres. C'était aussi de faire connaître aux membres actifs les besoins et les demandes des collectivités de l'Eure.

En 2014 :

- **Aide à l'organisation de 2 ATELIERS** en collaboration avec l'ADEME Haute-Normandie

- **Rédaction d'un FLASH INFO** pour promouvoir les actions du réseau :
 - Site internet ;
 - Newsletters ;
 - Conseil Minute.

- **L'Accessibilité**

En 2013, le service s'est vu confié une nouvelle mission « Accessibilité des bâtiments publics ».

Durant l'année 2014, le service a réalisé **une phase TEST** pour cette mission en accompagnant le CDG27 et la commune de CROISY sur EURE.

Phase Test :

- Réalisation du diagnostic du bâtiment du CDG ;
- Réalisation du diagnostic de la mairie actuelle de Croisy, de l'atelier technique et d'une maison d'habitation (future mairie) ;
- Accompagnement dans le montage de dossier de demande de financements pour les travaux d'accessibilité (FIPHFP ; Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux) ;
- Réalisation d'une **enquête en ligne** auprès des collectivités affiliées.

L'objectif de cette enquête était de mieux cerner les problématiques des collectivités en matière d'accessibilité pour que la mission réponde au mieux à leurs besoins.

SITE INTERNET

L'ouverture du nouveau site internet du CDG27 a eu lieu en juillet 2014.

Le responsable du service E&DD était le **référent** du Pôle Emploi Compétences (PEC).

Participation à l'équipe projet en relation avec le prestataire.

Travail en amont à l'ouverture (rédaction et organisation du contenu des différentes pages du PEC).

Après l'ouverture, participation au Comité Web :

- Planification et rédaction des Actualités du site ;
- Rédaction des Newsletters ;
- Mise à jour des pages et mise en ligne de nouveaux outils.

ANNEXE 1 : CONCOURS ET EXAMENS ORGANISES PAR LE CDG 27

A°) Les concours et examens professionnels organisés par le CDG 27 durant l'année 2014 :

Tous les concours organisés par le CDG 27 ont fait l'objet d'une convention régionale à l'exception du concours d'adjoint administratif de 1^{ère} classe.

a) Les concours et examens professionnels dont les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées en 2013 et les épreuves d'admission en 2014

➤ 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. Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées le 19 septembre 2013.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 12 décembre 2013.

Les épreuves d'admission se sont déroulées au 1er trimestre 2014 (les 6-13-17-22-23 et 24 janvier 2014).

Le jury d'admission s'est réuni le 30 janvier 2014.

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	32	190	183	25	13.66%	46	32
EXTERNE	28	153	121	31	25.62%	44	30
TROISIEME CONCOURS	4	23	17	1	5.88%	3	2
TOTAL	64	366	321	57	17.76%	93	64

➤ CONCOURS DE REDACTEUR (concours de catégorie B)

Une convention a été passée avec les 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 25 septembre 2013.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 19 décembre 2013.

Les épreuves d'admission se sont déroulées au 1er trimestre 2014 (du 22 janvier 2014 au 13 février 2014).

Le jury d'admission s'est réuni le 13 mars 2014.

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	137	1025	1012	211	20.85%	186	153
EXTERNE	109	673	670	321	47.91%	104	87
TROISIEME CONCOURS	30	144	133	31	23.31%	39	34
TOTAL	276	1842	1815	563	31.02%	329	274

b) **Les concours et examens professionnels ouverts et terminés en 2014**

➤ **CONCOURS D'EDUCATEUR TERRITORIAL DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES (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. Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées le 21 janvier 2014.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 13 mars 2014.

Les épreuves d'admission se sont déroulées en avril et mai 2014.

Le jury d'admission s'est réuni le 22 mai 2014.

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	11	74	71	17	23.94%	25	12
EXTERNE	12	92	91	30	32.97%	17	12
TROISIEME CONCOURS	5	11	11	2	18.18%	4	4
TOTAL	28	177	173	49	28.32%	46	28

➤ **EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT TECHNIQUE DE 1ère CLASSE (examen de catégorie C)**

Une convention a été passée avec les 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 15 janvier 2014.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 13 mars 2014.

Les épreuves pratiques se sont déroulées de mai 2014 à juin 2014.

Le jury d'admission s'est réuni le 10 juillet 2014.

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"	////	191	179	20	11.17%	148	129
SPECIALITE "conduite de véhicules"	////	107	105	3	2.86%	99	97
SPECIALITE "artisanat d'art"	////	0	0	0	////	0	0
SPECIALITE "logistique sécurité"	////	29	29	4	13.79%	24	16
SPECIALITE "mécanique électromécanique"	////	15	15	0	0.00%	14	12
TOTAL	0	342	328	27	8.23%	285	254

➤ CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1ère CLASSE (concours de catégorie C)

Aucune convention n'a été signée pour ce concours.

Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées le 12 mars 2014.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 20 mai 2014.

Les épreuves d'admission se sont déroulées en juin 2014.

Le jury d'admission s'est réuni le 10 septembre 2014.

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	13	163	160	39	24.38%	46	15
EXTERNE	16	277	274	91	33.21%	19	19
TROISIEME CONCOURS	5	14	14	4	28.57%	1	0
TOTAL	34	454	448	134	29.91%	66	34

➤ EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT D'ANIMATION DE 1ère CLASSE (examen de catégorie C)

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 départements de Basse et Haute Normandie.

Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées le 18 mars 2014.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 20 mai 2014.

Les épreuves orales se sont déroulées les 6-11-16 et 18 juin 2014.

Le jury d'admission s'est réuni le 10 juillet 2014.

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	69	4	5.80%	61	40

➤ EXAMEN PROFESSIONNEL D'AGENT SOCIAL DE 1ère CLASSE (examen de catégorie C)

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 départements de Basse et Haute Normandie.

Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées le 15 octobre 2014.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 21 novembre 2014.

Les épreuves orales se sont déroulées les 9 et 16 décembre 2014.

Le jury d'admission s'est réuni le 19 décembre 2014.

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	////	60	46	2	4.35%	40	40

➤ EXAMEN PROFESSIONNEL D'ANIMATEUR PRINCIPAL DE 1ère CLASSE (examen 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 départements de Basse et Haute Normandie.

Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées le 18 septembre 2014.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 21 novembre 2014.

Les épreuves orales se sont déroulées le 8 décembre 2014.

Le jury d'admission s'est réuni le 8 janvier 2015.

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	////	7	6	1	16.67%	5	5

➤ EXAMEN PROFESSIONNEL D'ANIMATEUR PRINCIPAL DE 2ème CLASSE (examen 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 départements de Basse et Haute Normandie.

Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées le 18 septembre 2014.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 21 novembre 2014.

Les épreuves orales se sont déroulées les 10-11 et 18 décembre 2014.

Le jury d'admission s'est réuni le 8 janvier 2015.

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	////	33	32	2	6.25%	29	22

c) Les concours et examens professionnels ouverts en 2014 et se terminent en 2015

➤ 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 ce concours pour le compte des départements de Basse et Haute Normandie.

Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées le 2 octobre 2014.

Le jury d'admissibilité s'est réuni le 11 décembre 2014.

Les épreuves d'admission se sont déroulées les 16-19-26-27 et 28 décembre 2015.

Le jury d'admission s'est réuni le 5 février 2015.

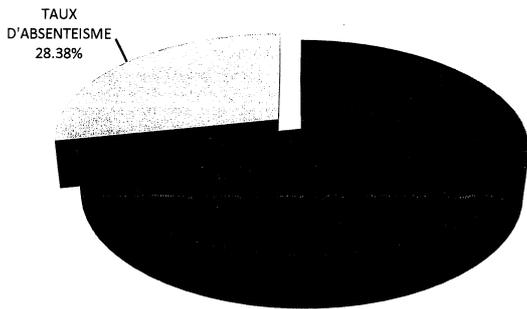
Quelques chiffres :

	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"	13	190	185	63	34.05%	32	13
Spécialité "Conseil en Economie Familiale et Sociale "	10	92	90	18	20.00%	36	10
Spécialité "Education Spécialisée"	5	73	73	19	26.03%	17	5
TOTAL	28	355	348	100	28.74%	85	28

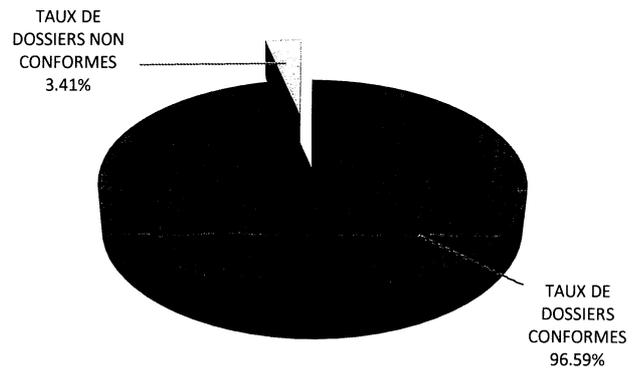
d) Éléments statistiques sur les concours et examens professionnels organisés en 2014

POUR MEMOIRE en 2013 avec 3 concours et examens professionnels ouverts

TAUX GLOBAL D'ABSENTEISME ET DE PRESENCE DES CONCOURS ET EXAMENS ORGANISES EN 2013

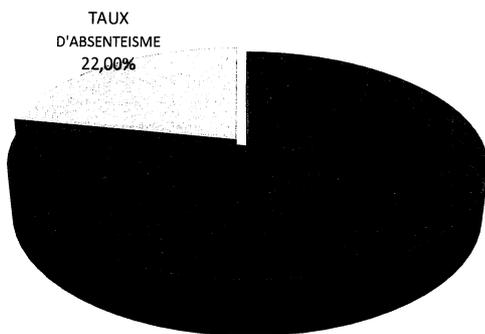


POINT SUR LES DOSSIERS TRAITES SESSION 2013

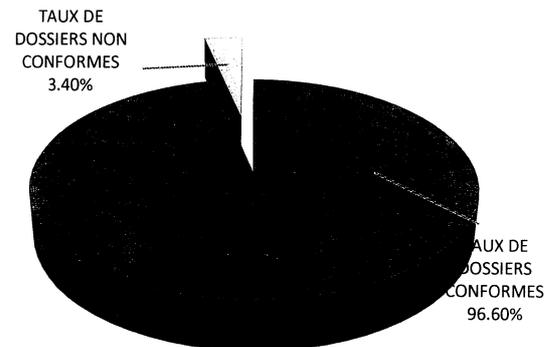


En 2014, avec 8 concours et examens professionnels ouverts

TAUX GLOBAL D'ABSENTEISME ET DE PRESENCE DES CONCOURS ET EXAMENS ORGANISES EN 2014



POINT SUR LES DOSSIERS TRAITES SESSION 2014



Comme le montre ce graphique à secteurs, le taux d'absentéisme reste assez élevé sur les concours et examens organisés en 2014. En 2014, le taux d'absentéisme a, néanmoins, baissé par rapport à 2013. Le taux d'absentéisme approchait les 29% en 2013 tandis qu'en 2014 il atteint 22%. La baisse du taux d'absentéisme est due aux examens professionnels. En effet, les candidats aux examens professionnels sont tous des agents titulaires en postes dans la Fonction Publique et, afin que leur carrière évolue, se voient obligés de passer ces derniers.

Sur 2014, on constate malgré cette baisse, que plus de 1 candidat inscrit sur 5 ne se présente pas aux épreuves d'admissibilité.

De plus, sur les 1 501 dossiers d'inscription reçus et traités pour concourir aux 8 concours et examens professionnels ouverts en 2014 (E.T.A.P.S., Exa. Pro. d'Adjoint Technique de 1^{ère} classe, Adjoint Administratif de 1^{ère} classe, Exa.Pro. d'Adjoint Animation de 1^{ère} classe, Exa.Pro. d'Animateur Principal de 1^{ère} classe, Exa.Pro. d'Animateur Principal de 2^{ème} classe, Assistant Socio-Educatif et Exa. Pro. d'Agent Social de 1^{ère} classe) cités ci-dessus, seuls 3,40% étaient non conformes aux conditions d'inscription demandées pour y participer. Ce taux reste stable sur les trois dernières années.

(Pour mémoire, en 2012, le Centre de gestion a organisé 7 concours et examens et avait reçu 3 504 dossiers d'inscription avec un taux de dossiers non conformes de 3,62%, en 2013 le Centre de gestion a organisé 3 concours et examens et avait reçu 2 320 dossiers d'inscription avec un taux de dossiers non conformes de 3,41%).

Depuis 2010, il a été décidé au niveau national une périodicité pour l'organisation de chaque concours et examens. En effet chaque opération est organisée tous les deux ou trois ans. Ceci explique la variation du nombre de candidats inscrits. De ce fait, par exemple, les opérations telles que rédacteur et ATSEM, non programmées en 2014, génèrent énormément de candidats.

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 2014 :

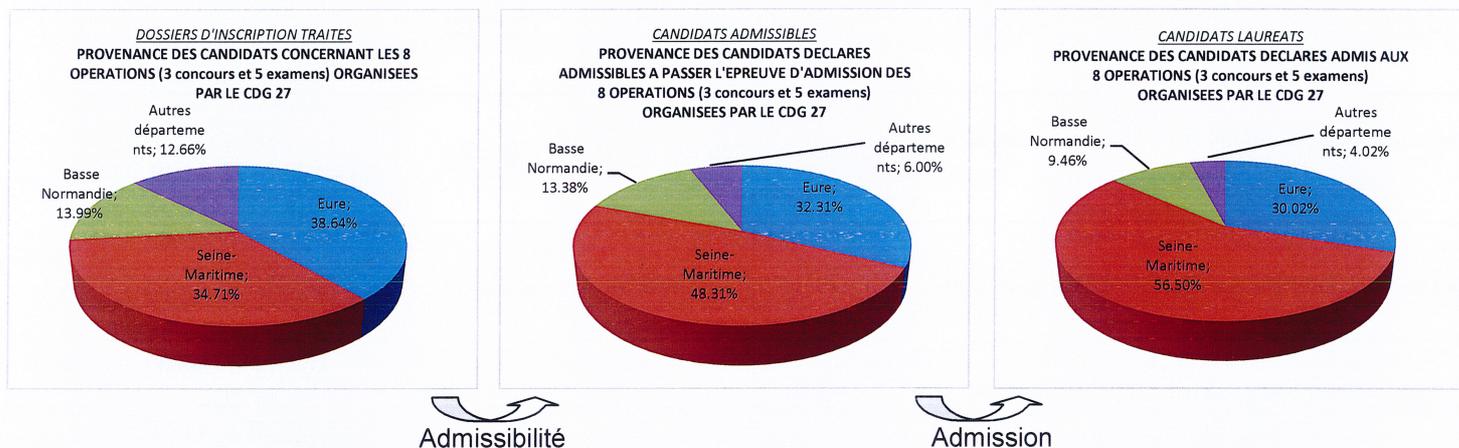
Intitulé du concours et examens	Catégorie	Date de la 1 ^{ère} épreuve	Centre organisateur	Centre(s) rattaché(s)
Filière ADMINISTRATIVE				
Concours d'Attaché Territorial	A	19/11/2014	SIC*	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, <u>27</u> ,29,35,44,49,50,53,56,6 1,72,76,85
Examen Professionnel de Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe (Avancement de grade)	B	10/09/2014	CDG 76	Le CDG <u>27</u>
Examen Professionnel de Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe (Avancement de grade)	B	10/09/2014	CDG 76	Le CDG <u>27</u>
Examen Professionnel de Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe (Promotion Interne)	B	10/09/2014	CDG 76	Le CDG <u>27</u>
Examen Professionnel d'Animateur Principal de 2 ^{ème} classe (Promotion Interne)	B	18/09/2014	CDG 14	Le CDG <u>27-50-61 et 76</u>
Filière TECHNIQUE				
Examen Professionnel d'Ingénieur (Promotion Interne)	A	18/06/2014	CDG 44	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, <u>27</u> ,29,35,44,49,50,53,56,6 1,72,76,85
Concours de Technicien Territorial	B	9/04/2014	CDG 14	Le CDG <u>27-50-61 et 76</u>
Concours de Technicien Territorial Principal de 2 ^{ème} classe	B	9/04/2014	CDG 56	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, <u>27</u> ,29,35,44,49,50,53,56,6 1,72,76,85
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	15/01/2014	CDG 76	Le CDG <u>27</u>
Filière SPORTIVE				
Examen professionnel de Conseiller territorial des activités physiques et sportives	A	8/04/2014	CDG 14	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, <u>27</u> ,29,35,44,49,50,53,56,6 1,72,76,85
Concours d'Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives principal de 2 ^{ème} classe	B	21/01/2014	CDG 50	Le CDG 14- <u>27-61 et 76</u>
Examen professionnel d'Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives principal de 2 ^{ème} classe (Promotion Interne)	B	21/01/2014	SIC*	Pour l'ensemble du territoire national
Examen professionnel d'Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives (Promotion Interne)	B	21/01/2014	SIC*	Pour l'ensemble du territoire national

Intitulé du concours et examens	Catégorie	Date de la 1 ^{ère} épreuve	Centre organisateur	Centre(s) rattaché(s)
Filière MEDICO-SOCIALE				
Concours d'Infirmier Cadre Territorial de Santé	A	22/05/2014	CDG 85	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, <u>27</u> ,29,35,44,49,50,5 3,56,61,72,76,85
Concours d'Assistant Médico-Technique Cadre de Santé	A	22/05/2014	CDG 50	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, <u>27</u> ,29,35,44,49,50,5 3,56,61,72,76,85
Concours de Puéricultrice Cadre Territorial de Santé	A	1/04/2014	CDG 35	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, <u>27</u> ,29,35,44,49,50,5 3,56,61,72,76,85
Examen Professionnel de Puéricultrice Cadre Territorial de Santé	A	1/04/2014	CDG 35	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, <u>27</u> ,29,35,44,49,50,5 3,56,61,72,76,85
Concours de Technicien Paramédical Cadre de Santé Territorial	A	27/03/2014	CDG 50	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, <u>27</u> ,29,35,44,49,50,5 3,56,61,72,76,85
Filière CULTURELLE				
Concours de Bibliothécaire	A	21/05/2014	CDG 35	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, <u>27</u> ,29,35,44,49,50,5 3,56,61,72,76,85
Examen Professionnel d'Assistant Territorial de Conservation du Patrimoine et de Bibliothèques Principal de <i>deuxième</i> classe (<u>Promotion Interne</u>)	B	21/05/2014	SIC*	Le Grand Ouest : CDG : 14,22, <u>27</u> ,29,35,44,49,50,5 3,56,61,72,76,85
Examen Professionnel d'Assistant Territorial de Conservation du Patrimoine et de Bibliothèques Principal de <i>deuxième</i> classe (<u>Avancement de grade</u>)	B	21/05/2014	SIC*	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, <u>27</u> ,29,35,44,49,50,5 3,56,61,72,76,85
Examen Professionnel d'Assistant Territorial de Conservation du Patrimoine et de Bibliothèques Principal de <i>première</i> classe (<u>Avancement de grade</u>)	B	21/05/2014	SIC*	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, <u>27</u> ,29,35,44,49,50,5 3,56,61,72,76,85
Examen professionnel d'Adjoint Territorial du Patrimoine de 1 ^{ère} (<u>Avancement de grade</u>)	C	30/03/2014	CDG 53	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, <u>27</u> ,29,35,44,49,50,5 3,56,61,72,76,85
Filière SECURITE				
Examen Professionnel de Directeur de Police Municipale	A	3/12/2014	CIG Grande Couronne	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, <u>27</u> ,29,35,44,49,50,5 3,56,61,72,76,85
Concours de Chef de service de Police municipal de classe Normal	B	4/06/2014	CIG Grande Couronne	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, <u>27</u> ,29,35,44,49,50,5 3,56,61,72,76,85
Examen Professionnel de Chef de Police municipal (Promotion Interne)	B	4/06/2014	CIG Grande Couronne	Le Grand Ouest : Les CDG : 14,22, <u>27</u> ,29,35,44,49,50,5 3,56,61,72,76,85

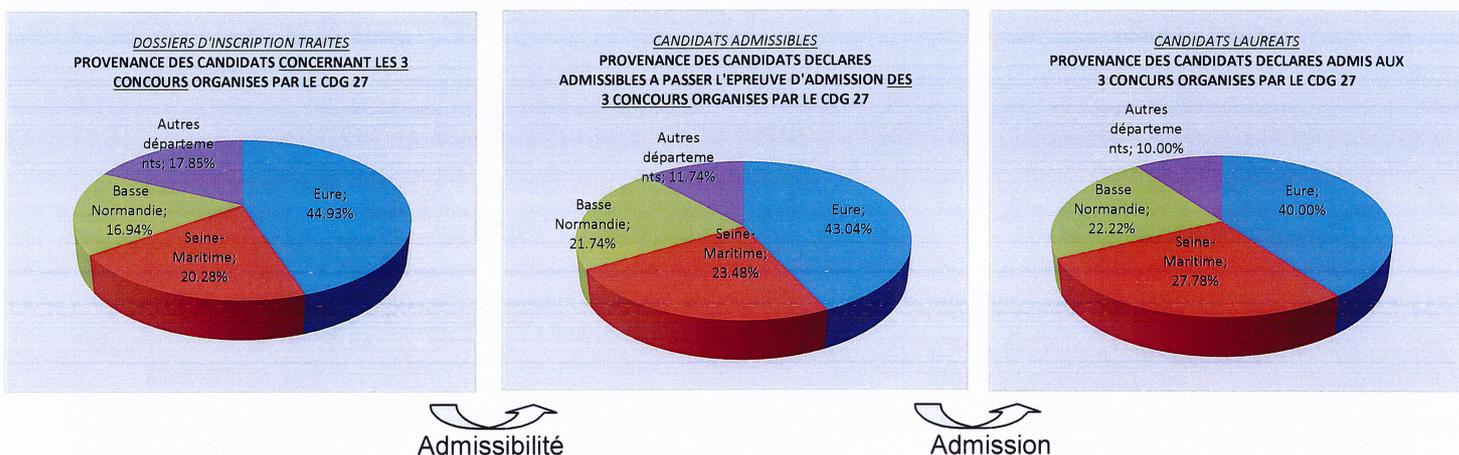
*SIC : Service Interrégional des concours du Grand Ouest (Budget annexe au CDG 35)

ANNEXE 2 : STATISTIQUE SUR LA PROVENANCE DES CANDIDATS INSCRITS AUX 8 OPERATIONS ORGANISEES PAR LE CDG 27 (en fonction du lieu de leur habitation).

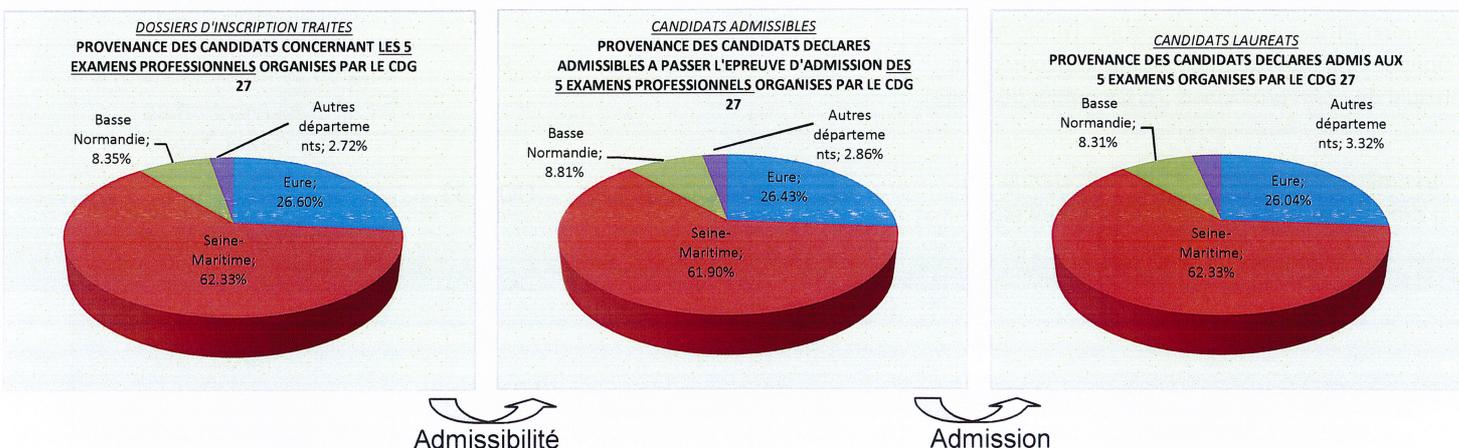
1 Les 8 opérations organisées en 2014 (3 concours + 5 examens professionnels)



2 Les 3 CONCOURS organisés en 2014



3 Les 5 examens professionnels organisés en 2014



Tous les concours et examens professionnels organisés par le CDG 27 en 2014, l'ont été dans une logique de mutualisation au niveau régional (Basse et haute Normandie) à l'exception du concours d'adjoint administratif qui lui a été organisé uniquement « pour le Département de l'Eure ». Ce concours a été organisé par chaque CDG Normand. Ceci étant, nous constatons que près de 18% des candidats inscrits à un concours sont domiciliés dans un département hors Normandie. A contrario, moins de 3 % des candidats inscrits à un examen professionnel sont domiciliés en dehors de la Normandie. Force est de constater que les candidats aux examens professionnels sont beaucoup moins mobiles et restent dans leur zone géographique contrairement aux candidats s'inscrivant aux concours.

En effet, ceci peut s'expliquer par le ratio nombre de postes ouverts / nombres de candidats inscrits aux différents concours qui peut-être attractif hors département. Le service concours a constaté une forte augmentation de demandes par mail et par téléphone par les candidats afin de connaître leur chance de réussite. Ces derniers sont généralement inscrits dans plusieurs départements et au moment de l'épreuve décident de passer le concours là où la probabilité « d'être reçu » sera la meilleure. On ne trouve pas cette problématique pour les examens professionnels qui ne sont pas soumis à un quota d'ouverture de postes mais seulement à un seuil d'admission pour être lauréat : « Il n'y a pas de compétition entre candidats ».

Tous ces éléments contribuent à expliquer pour partie le taux d'absentéisme qui reste élevé dans les concours (plus de 29% d'absents à la 1^{ère} épreuve) contrairement au taux d'absentéisme des examens professionnels qui est de moins de 8%.

Synthèse sur le taux d'absentéisme par concours et examens professionnels (opérations 2014)

LES EXAMENS PROFESSIONNELS 2014

	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
EP AT	////	342	328	27	8.23%
EP ADJ ANIMATION	////	73	69	4	5.80%
EP AGT SOCIAL	////	60	46	2	4.35%
EP ANIMATEUR PP 1ère	////	7	6	1	16.67%
EP ANIMATEUR PP 2ème	////	33	32	2	6.25%
TOTAL		515	481	36	7.48%

LES CONCOURS 2014

	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
A-S-E	28	355	348	100	28.74%
ADJ ADM	34	454	448	134	29.91%
ETAPS	28	177	173	49	28.32%
TOTAL	90	986	969	283	29.21%

ANNEXE 3 : TELECHARGEMENTS SITE INTERNET
Pôle Emploi Compétences
Concours / Avis concours et examens

Filière administrative : Catégorie A

Attaché	159
---------	-----

Filière administrative : Catégorie B

Rédacteur principal 2ème classe (examen promotion interne)	149
Rédacteur principal de 1ère classe (examen avancement de grade)	98
Rédacteur principal de 2ème classe (examen avancement de grade)	135
Rédacteur (concours)	190
Rédacteur principal 2ème classe	78

Filière administrative : Catégorie C

Adjoint administratif de 1ère classe (examen pro)	281
---	-----

Filière animation : Catégorie B

Animateur principal 2ème classe (examen avancement de grade)	87
Animateur principal 1ère classe (examen avancement de grade)	49

Filière animation : Catégorie C

Adjoint animation de 1ère classe (concours)	118
---	-----

Filière culturelle : Catégorie B

Assistant conservation patrimoine et bibliothèque principal 1ère classe (examen)	36
Assistant conservation patrimoine et bibliothèque principal 2ème classe (examen)	45

Filière culturelle : Catégorie C

Adjoint patrimoine de 1ère classe (concours)	75
--	----

Filière médico-sociale : Catégorie A

Infirmier (concours)	10
Psychologue (concours)	8
Médecin (concours)	2
Sage femme (concours)	5
Puéricultrice (concours)	8
Conseiller socio-éducatif (concours)	8

Filière médico-sociale : Catégorie B

Assistant socio-éducatif (concours)	184
Moniteur éducateur intervenant familial (concours)	25
Educateur jeunes enfants (concours)	28
Technicien paramédical (2 avis de concours)	10

Filière médico-sociale : Catégorie C

Agent social 1ère classe (examen)	97
Auxiliaire de puériculture 1ère classe (concours)	91

Filière sportive : Catégorie A

Conseiller APS (concours)	28
---------------------------	----

Filière sportive : Catégorie B

ETAPS principal 2ème classe (examen)	22
ETAPS principal 1ère classe (examen)	22

Filière technique : Catégorie A

Ingénieur (concours)	22
----------------------	----

Filière technique : Catégorie B

Technicien principal 1ère classe (examen pro - avancement de grade)	49
Technicien principal 2ème classe (examen pro - avancement de grade)	60
Technicien principal 2ème classe (examen pro - promotion interne)	63

Filière technique : Catégorie C

Adjoint technique 1ère classe (examen)	277
Agent de maîtrise (examen)	156
Agent de maîtrise (concours)	212

SOUS TOTAL 2887

Concours / Se préparer :**Filière administrative : Catégorie B**

Rédacteur concours notice 2013	106
Rédacteur concours externe note 2013	65
Rédacteur concours externe 3 à 5 questions droit public 2013	48
Rédacteur concours externe 3 à 5 questions droit civil 2013	33
Rédacteur concours externe 3 à 5 questions ASS 2013	19
Rédacteur concours externe 3 à 5 questions Finances 2013	32
Rédacteur concours interne et 3ème voie note droit public 2013	61
Rédacteur concours interne et 3ème voie note droit civil 2013	43
Rédacteur concours interne et 3ème voie note Finances 2013	38
Rédacteur concours interne et 3ème voie note ASS 2013	44
Rédacteur principal 2ème classe examen pro rapport 2013	49

Filière administrative : Catégorie C

Adjoint administratif de 1ère classe concours notice 2013	61
Adjoint administratif de 1ère classe concours tableaux numérique 2012	66
Adjoint administratif de 1ère classe concours français 2012	59
Adjoint administratif de 1ère classe Examen Pro Questions 2011	100
Adjoint administratif de 1ère classe Examen Pro Questions 2009	44

Filière animation : Catégorie B

Animateur de 1er grade Examen Pro Notice 2013	14
Animateur de 2nd grade Examen Pro Notice 2013	12
Animateur concours externe questions 2013	22
Animateur concours interne et 3ème voie note 2013	22

Filière animation : Catégorie C

Adjoint animation de 1ère classe examen pro notice 2014	47
Adjoint animation de 1ère classe examen pro questions 2012	43
Adjoint animation de 1ère classe examen pro questions 2010	21

Filière médico-sociale : Catégorie B

Assistant socio-éducatif concours notice 2014	76
Assistant socio-éducatif concours spé ASS rapport 2012	66
Assistant socio-éducatif concours spé CESF rapport 2012	33
Assistant socio-éducatif concours spé ES rapport 2012	21

Filière médico-sociale : Catégorie C

Agent social de 1ère classe examen pro notice 2014	49
--	----

Filière sportive : Catégorie B

ETAPS concours notice 2014	13
ETAPS concours externe questions 2012	11
ETAPS concours interne et 3ème voie notice 2012	17

Filière technique : Catégorie C

Agent de maîtrise concours notice 2013	124
Agent de maîtrise concours spé mécanique électromécanique cas pratique 2013	35
Agent de maîtrise concours externe mathématiques 2013	75
Agent de maîtrise concours interne et 3ème voie concours spé mécanique électromécanique questions 2013	29

Adjoint technique de 1ère classe examen pro notice 2013	39
Adjoint technique de 1ère classe examen pro spé environnement hygiène questions 2012	40
Adjoint technique de 1ère classe examen pro spé conduite de véhicule questions 2012	13
adjoint technique de 1ère classe examen pro spé logistique sécurité questions 2012	22

SOUS TOTAL **1712**
TOTAL **4599**

Sélections professionnelles :

Sélections Pro du 18/12/2014

Assistant d'enseignement artistique Evreux (arrêté d'ouverture)	3
Assistant d'enseignement artistique Pont-Audemer (arrêté d'ouverture)	0
ATSEM 1ère classe Les Damps (arrêté d'ouverture)	5
Educateur Jeunes Enfants CC Gisors (arrêté d'ouverture)	0
Liste des candidats déclarés aptes	5

Sélections Pro du 10/12/2014

Professeur enseignement artistique Evreux (arrêté d'ouverture)	11
Liste des candidats déclarés aptes	4

Sélections Pro du 27/11/2014

Educateur Des activités physiques et sportives Evreux (arrêté d'ouverture)	22
Liste des candidats déclarés aptes	9

Sélections pro du 20/11/2014

Professeur enseignement artistique CAPE (arrêté d'ouverture)	4
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe CAPE (arrêté d'ouverture)	9
Liste des candidats déclarés aptes	7

Sélections pro du 24/09/2014

Attaché Bernay (arrêté d'ouverture)	13
Assistant Socio Educatif CG27 (arrêté d'ouverture)	3
Liste des candidats déclarés aptes	17

TOTAL **112**

Retraites :

Flash Info Novembre 2014	8
Flash Info Mai 2014	11
Flash info Janvier 2014	6

TOTAL **25**

Documents de l'observatoire :

Lettre n°2 - février 2014 dossier Santé au travail	15
Lettre n°1 avril 2013 dossier secrétaire de mairie	88
Panorama régional de l'emploi 2013	22

SOUS TOTAL **125**

Licence Professionnelle :

Plaquette de présentation	46
dossier de présentation	21

SOUS TOTAL **67**

CREF :

Diaporama CREF	14
Synthèse CREF 2013	6
Synthèse CREF 2012	0
Synthèse CREF 2011	0

SOUS TOTAL **20**

BS :

Bilans Sociaux de 2003 à 2007	5
Bilans sociaux de 2005 à 2009	10
Panorama Régional de l'emploi 2013	10

SOUS TOTAL 25

TOTAL 237

Outils RH :

Fiche de poste	197
Guide fiche de poste	15
Délibération CET	46
Evaluation stagiaire	36
Délibération Entretien Professionnel	54
Le CET	14
Le règlement intérieur	24
La bonification NBI Tuteur	7
Le Congé de formation professionnelle	4

TOTAL 397

Outils Carrière :

La notation	82
L'entretien professionnel	55
L'avancement de grade	74
L'avancement d'échelon	78
La promotion interne	74

TOTAL 363

RAPPORT D'ACTIVITE 2014



SERVICES

MEDECINE PREVENTIVE ET PROTECTION SOCIALE

I- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA COLLECTIVITE

1-1 Service de médecine préventive

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

Téléphone : Mme LANGRENE Delphine.....02.32.30.35.10
delphine.langrene@cdg27.fr
Mme DELALANDE Anaïs.....02.32.31.80.28
anais.delalande@cdg27.fr
Fax :02.32.30.35.11

1-2 Locaux disponibles

1-2-1 Description des locaux

- Au CDG
 - ✓ 1 secrétariat ;
 - ✓ 1 bureau de type « open space » pour les médecins ;
 - ✓ 1 bureau de consultation et 1 salle aménageable si besoin ;
 - ✓ 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

Depuis 2013, la réduction des locaux, a permis d'obtenir des conditions d'accueil optimum des agents et des médecins de prévention et rendre plus efficaces les ressources médicales. Il en ressort une facilité de gestion des plannings de visites médicales et du temps de travail des agents tant pour les collectivités que pour le CDG.

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

- Maison médicale de Conches en Ouche
- La Couture Boussey
- Gaillon
- Hôpital de Vernon
- Hôpital de Pont- Audemer
- CMS Pont-Audemer
- CDG Evreux
- CCAS de Val de Reuil
- Hôpital du Neubourg
- Maison de Retraite Harcourt
- Amfreville la Campagne
- Bourg-Achard
- Hôpital de Bernay

❖ Collectivités du 276 :

Le Département de l'Eure a augmenté le nombre de ses locaux de 21 à 28 locaux, au lieu des 56 auparavant.

Le Conseil Régional n'a à ce jour toujours pas accepté la réduction des locaux proposés, de 20 à 14 locaux.

II- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES MÉDECINS DE PREVENTION

2-1 Noms et Prénoms

✓ **Médecins ayant quitté le Centre de gestion au cours de l'année 2014**

- Dr Martine LEFEBVRE CALLE (100% ETP) au 30.09.2014

Email : martine.lc@cdg27.fr

Titres et diplômes : Médecin généraliste

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

- Dr Caroline VAN DOREN : médecin coordonateur

Email : caroline.vandoren@cdg27.fr

Titres et diplômes : Médecin généraliste

- Dr Farid BOUZAR

Email : farid.bouzar@cdg27.fr

Titres et diplômes : Médecin généraliste

- Dr Marie SCHLOSSER

Email : marie.schlosser@cdg27.fr
Titres et diplômes : Médecin généraliste

- Dr Patricia LAFORGE

Email : patricia.laforge@cdg27.fr
Titres et diplômes : Médecin généraliste

2-2 Modalités d'exercice

Dr Caroline VAN DOREN :	100 % ETP dont 25% en tant que médecin coordonnateur
Dr Martine LEFEBVRE CALLE :	100% ETP
Dr Farid BOUZAR :	100% ETP
Dr Marie SCHLOSSER	60 % ETP - en activité pendant 5 mois
Dr Patricia LAFORGE	80% ETP - vacataire de janvier à août, 20% en septembre et 80% d'octobre à décembre

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 au 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

Formation d'études et réunions :

- ❖ Réunions de service : 2 par mois
- ❖ Temps de formation des médecins :
 - Formation commune : 18/02/2014 : Séminaire portant sur les RPS (Risques Psycho-sociaux)- Rouen ;
 - 21/03/2014 : Première rencontre médecins territoriaux Dr Lefebvre-Calle ;
 - 16 au 18/06/2014 : Formation - Nancy - Dr Lefebvre-Calle ;
 - 10 et 11/09/2014 : Formation « animation de réunion » - Le Havre - Dr Van Doren ;
 - 3 au 5/11/2014 : Formation « anticipation des situations de conflits » - Montpellier - Dr Van Doren ;

- 18 au 21/11/2014 : Formation « La Protection de la Santé dans la fonction publique territoriale » - Lille – Dr Laforge ;
- 17 au 19/12/2014 : Formation « La Protection de la Santé dans la fonction publique territoriale » - Lille – 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

- Nombre d'infirmière

- Nombre de secrétaire

Mesdames Delphine LANGRENE et Anaïs DELALANDE à temps complet assurent le secrétariat médical du service. Madame Amandine De OLIVEIRA a remplacé Madame Delphine LANGRENE du 01/01/2014 au 31/08/2014.

➤ Temps de formation :

- Formation Agirhe : 28 et 29/10/2014 ;
- Formation Elections Professionnelles : 16/05/2014 ;
- Comité technique Agirhe (en visioconférence): 10/03/2014.

Ergonome

Mme LEGALL Catherine
Email: catherine.legall@cdgf27.fr

Service Hygiène et Sécurité

M. SCHAUB Damien
Email : damien.schaub@cdgf27.fr

M. SIMONNET David
Email: david.simonnet@cdgf27.fr

Cellule Aménagement reclassement/FIPHFP

M. MOUSSY Jérôme
Email : jerome.moussy@cdgf27.fr

Service Juridique

Mme TASHOMME Marika
Email : marika.tasdhomme@cdgf27.fr

Plateforme statutaire : 02.27.76.27.76

Comité médical

Mme CHAUTARD Sophie
Email : sophie.chautard@cdg27.fr

Commission de réforme, assurance statutaire et Contrat Prévoyance

Mme BIARD Christelle
Email : christelle.biard@cdg27.fr

III- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES EFFECTIFS

3-1 Effectif attribué au 01/01/2014 : 12 000, nombre sensiblement identique à 2013

3-2 Commentaires et Observations

Stabilisation des effectifs suivis, l'effectif attribué est encore trop important, d'où le projet de recruter des IDE (Infirmières Diplômées d'Etat) santé au travail pour l'année 2015.

La redistribution des différents secteurs permet de réduire un peu le nombre de collectivités par médecin et d'améliorer en principe le suivi médical des agents.

En raison des différents mouvements au sein de l'équipe médicale (départ à la retraite, arrêt congés maladie) et malgré le recrutement du Docteur Patricia Laforge à partir du 01/10/2014 sur un poste à 80%, il a été nécessaire de pratiquer de nouvelles redistributions de secteur.

Réorganisation du temps de travail et poursuite du tiers temps avec temps administratif et pluridisciplinaire.

3-3 Principaux risques repérés par le service de médecine préventive

Les risques apparaissent souvent sous estimés par rapport à l'effectif pris en charge, car ils sont répertoriés au cours de l'entretien de la visite médicale.

Ces risques ne sont pas toujours évoqués du fait de la polyvalence des tâches, cela concerne surtout les agents travaillant dans les collèges ou les lycées qui travaillent sur plusieurs postes.

De nombreux agents occupent un poste de plonge ou d'entretien générant de nombreuses plaintes (douleurs musculaires ou articulaires) nécessitant un suivi rapproché.

Des actions de prévention sont à mener car il existe un risque d'évolution vers des restrictions, aménagement de poste ou reclassement.

L'exposition au risque bruit, évalué par le Service Hygiène et Sécurité, apparaît prégnante pour les agents des services restauration.

L'exposition au risque produit toxique a justifié la prise en charge particulière associant le service de médecine et le service hygiène et sécurité pour des agents travaillant dans une déchèterie.

L'expression de situations d'exposition au risque psycho-social, par les agents et/ou les collectivités, semble avoir augmenté, de façon générale, dans les collectivités.

3-4 Principales pathologies rencontrées

A noter que les affections péri-articulaires ou troubles musculosquelettiques représentent les risques les plus fréquents soit **50%** des effectifs.

IV - CONCLUSION DES EXAMENS CLINIQUES

4-1 Conclusions professionnelles

Visites réalisées en 2014		
	Nb	%
nombre de créneaux à disposition	5115	
nombre de créneaux vides	481	suite aux VMP : 300 oubli des collectivités : 181
nombre d'agents inscrits sur un créneau	4564	100%
Présents	4158	91%
absents	406	9%

2013	
Nb	%
non renseigné	
4633	100%
4244	92%
389	8%

Compatibilités émises lors des visites en 2014		
Etat de santé compatible avec le poste	2702	65,0%
Etat de santé compatible avec le poste avec aménagement et ou restrictions	713	17,1%
Etat de santé incompatible avec le poste de façon temporaire	121	2,9%
Etat de santé incompatible avec le poste de façon définitive	7	0,2%
Sans conclusion	615	14,8%

2013	
2644	62,3%
697	16,4%
130	3,1%
23	0,5%
139	3,3%

15% des visites médicales réalisées sont sans conclusion.

En effet, pour rendre son avis de compatibilité de l'état de santé d'un agent sur son poste, le médecin de prévention a besoin de la fiche de poste.

A défaut, l'avis sera le suivant : « pas d'avis donné en attente fiche de poste ».

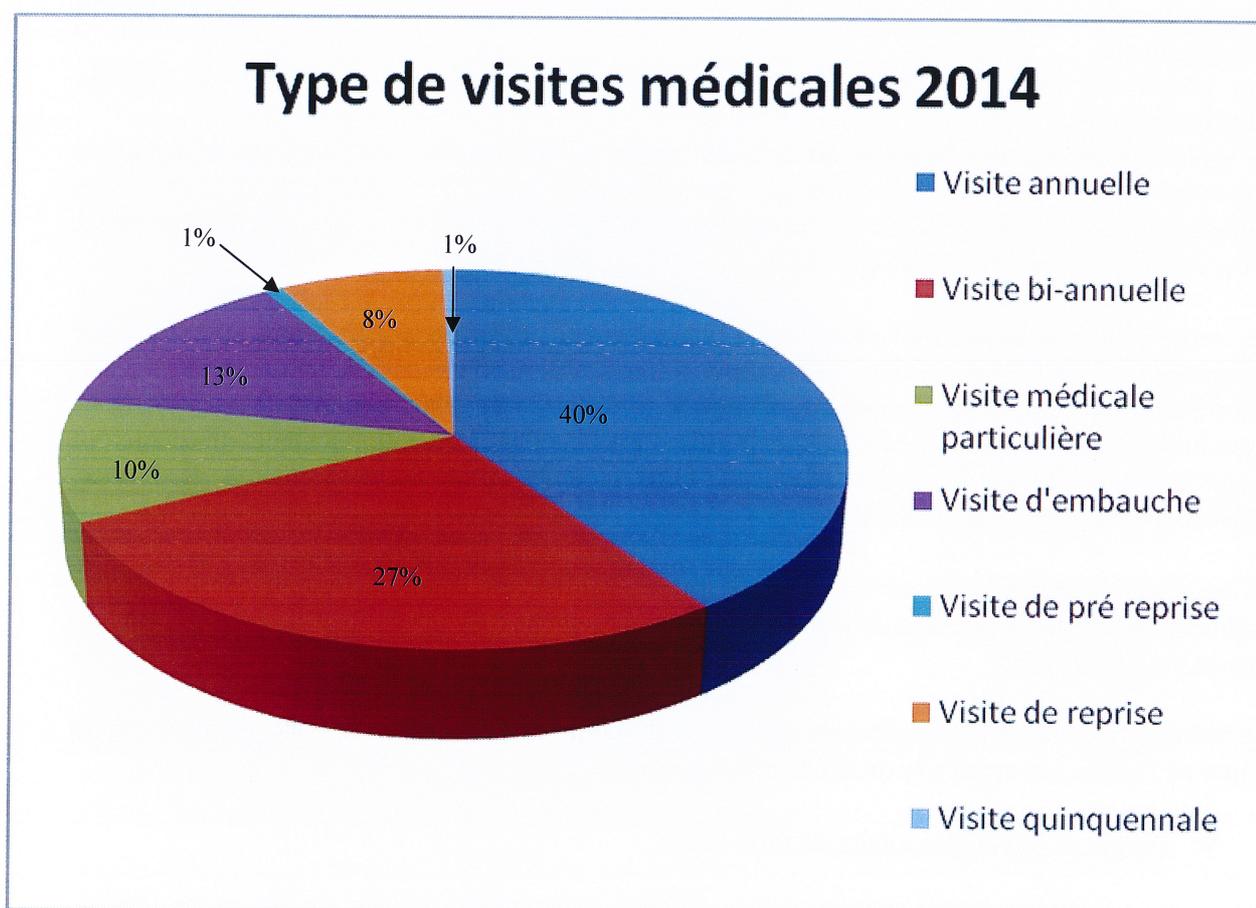
En effet, l'article 3 de la convention d'adhésion au service de médecine préventive du CDG27 indique que **"la collectivité s'engage à fournir au médecin toutes les informations lui permettant d'établir l'état de compatibilité entre l'état de santé de l'agent et les missions indiquées sur la fiche de poste actualisée"** et **"faute de cette fiche de poste, le médecin de prévention peut ne pas rendre d'avis de comptabilité"**.

Par ailleurs, il est attendu que l'agent fournisse le jour de la visite médicale son carnet de vaccination en cas de vaccination obligatoire.

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 des agents embauchés depuis plusieurs mois voire un à deux ans et n'ayant pas bénéficié d'une visite médicale dans ce laps de temps.

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 des 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 CTP et CHS, 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.

Le volume horaire de tiers-temps est calculé en fonction de l'effectif de la collectivité. Ainsi, au cours de l'année, un agent a le droit à 6 minutes de tiers-temps.

❖ Temps de travail des médecins intra-Cdg :

- 07/01, 22/01, 04/02, 19/02, 04/03, 19/03, 16/04, 06/05, 21/05, 03/06, 18/06, 05/08, 20/08, 02/09, 17/09, 22/10, 18/11, 02/12 : **Réunions pluridisciplinaires** entre les médecins et les conseillers Hygiène et sécurité ;
- 14/01, 11/02, 17/02, 11/03, 13/06 et 01/08/2014 : Préparation rencontre pour le **pacte territorial pour l'emploi des personnes en situation d'handicaps** avec J Moussy. (CVD) ;
- 16/12/2014 : Pacte territorial – Collaboration médecins/services RH au Cdg (CVD+PL+FB+CI) ;
- 17/04/2014 : **Réunion avec les médecins généralistes.** (CVD) ;

- 16/05, 30/07, 11/08, 08/09, 30/10, 25/11, 23/12 et 30/12/2014 : **Réunion groupe de travail sur le Service Aide à Domicile (SAD)** avec Catherine Legall. (CVD) ;
- 17/04/2014 : Groupe de travail sur le SAD avec invités ;
- 25/09/2014 : Groupe de travail sur le SAD avec invités ;
- 27/11/2014 : Groupe de travail sur le SAD avec invités ;
- **Cellule Aménagement reclassement** 1 vendredi par mois ;
- 26/06, 16/10 et 29/10/2014 : **Réunion groupe de travail CREP** (Cellule de Retour à l'Emploi Précoce) (CVD).

❖ 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 réalisés par un médecin de prévention accompagné de l'ergonome ou d'un préventeur.

Conseil Général : (tiers temps théorique : 7 jours – réalisé : 13 jours)

03/04/2014 : Réunion Mme IASCI, Directrice du pôle médecine préventive avec Mme LE GRATIET, Directrice de l'éducation et de la Jeunesse et des Sports – 0.5j

22/05/2014 : CHSCT – 0.5j

26/09/2014 : Réunion Mme IASCI avec Mme LE GRATIET, Directrice de l'éducation et de la Jeunesse et des Sports – 0.5j

07/10/2014 : Visite de locaux (restauration) – Collège de Bueil (FB+CL) – 3j

22/10/2014 : Présentation du FIPHFPT en présence de Mme LEGRATIET, Mme DANET (CG), Mme PROVOST, Mme POUPON (MDPH), du Dr VAN DOREN, du Dr LAFORGE, du Dr BOUZAR, de M. MOUSSY, de Mme LEGALL, de Mme DELALANDE et de Mme LANGRENE (cdg27) – 0.5j

04/11/2014 : Visite de locaux – Collège Politzer (PL+CL) – 3j

20/11/2014 : Visite de locaux – Collège Le Hamelet (CL) – 2j

09/12/2014 : Visite de locaux – Collège Le Hameau (CL) – 2j

16/12/2014 : Présentation du FIPHFPT aux assistantes de gestion du CG – 1j

Conseil Régional : (tiers temps théorique : 8 jours – réalisé : 16 jours)

25/03/2014 : CHSCT (CI+FB) – 1j

19/05/2014 : Plan de prévention risque Alcool – 0.5j

03/06/2014 : Plan de prévention 2014 intra-Cdg – 0.5j

22/09/2014 : CHSCT – 0.5j

24/09/2014 : Plan de prévention risque alcool – 0.5j

16/10/2014 : Information Gale (L. Briand) - annulé par le CR le 14/10 – 0.5j

14/11/2014 : Audit laverie Senghor (CL+CVD) (annulé par le CR le 13/11) – 3j

19/11/2014 : Sensibilisation Gale Lycée des Fontenelles – 0.5j

02/12/2014 : Etude de poste de Mme A (CL) – 2j

08/12/2014 : Etude de poste de Mme N. et de Mme N. (CL) – 4j

11/12/2014 : Etude de poste de Mme L. (CL) – 2j

Temps rédactionnel de préparation aux réunions (plan et CHSCT) – 1j

CASE : (tiers temps théorique : 2 jours – réalisé : 5 jours)

06/01/2014 : CHSCT de la CASE (CVD) – 0.5j

02/04/2014 : Etude de poste de M. D – (CVD+CL) – 2j

02/10/2014 : Etude de poste de M. L – (CVD+CL) – 2j

19/11/2014 : Rencontre service RH (M.AUCHAP et Mme DEMIRTAS) (CVD) – 0.5j

Mairie de Pont-Audemer et Communauté de communes : (tiers temps théorique : 7 jours – réalisé : 1.5 jours)

27/01/2014 : Intervention sur le travail des aides à domicile – Cdc de Pont-Audemer (Mme CHARLEMAINE, RH et M. LEGER (Directeur du Pôle social) (MLC) – 0.5j

01/08/2014 : Présentation de Mme DESMARAIS, DRH de la ville et la Cdc de Pont-Audemer (MLC) – 0.5j

13/11/2014 : Présentation de Mme DESMARAIS, DRH de la ville et la Cdc de Pont-Audemer (CVD) – 0.5j

Ministère de la Justice : (tiers temps théorique : 2 jours – réalisé : 1 jour)

01/04/2014 : CHSCT Ministère de la Justice (FB) – 0.5j

16/04/2014 : CHSCT Ministère de la Justice (FB) – 0.5j

CAPE : (tiers temps théorique : 5 jours – réalisé : 4 jours)

20/02/2014 : Présentation du fonctionnement du Service Médecine Préventive en présence de Mmes DAIR et CARPENTIER – CAPE (CVD) – 0.5

13/03/2014 : CAPE – Restitution des travaux sur les crèches avec CL (FB) – 1.5j

22/05/2014 : CAPE – Restitution des travaux sur les crèches avec CL (FB) – 1.5j

03/10/2014 : Rencontre Mme DAIR – DRH de la CAPE (FB) – 0.5j

EPIDE : (tiers temps théorique : 1 jour – réalisé : 0.5 jour)

26/05/2014 : Rencontre avec M. INIZAN, Directeur – EPIDE (CVD)

Pont de l'Arche : (tiers temps théorique : 1 jour – réalisé : 4.5 jours)

12/02/2014 : Intervention– rencontre avec M. HARDY (CVD) – 0.5j

24/06/2014 : Etude de poste et visite des locaux restauration scolaire (CVD+CL+DSI) – 3j

03/09/2014 : Intervention– rencontre avec M. HARDY (CVD) – 0.5j

30/12/2014 : Présentation de la CREP pour M. C (CVD+CL) – 0.5j

Saint Etienne du Vauvray : (tiers temps théorique : 0.5 jour – réalisé : 2.5 jours)

09/01/2014 : Etude de poste de M. G – (CVD+CL) – 2j

10/01/2014 : Intervention– Monsieur G. (CVD) – 0.5j

Maison de retraite de Beuzeville : (tiers temps théorique : 0.5 jour – réalisé : 0.5 jour)

21/01/2014 : CHSCT Maison de retraite de Beuzeville (MLC) – 0.5j

GEA : (tiers temps théorique : 6 jours – réalisé : 1 jour)

10/03/2014 : Réunion GEA (CVD) - 0.5j

13/10/2014 : Présentation du Dr LAFORGE au service RH du GEA (PL+CVD) – 0.5j

Cdc de Beaumesnil : (tiers temps théorique : 0.5 jour – réalisé : 0.5 jour)

14/02/2014 : Intervention– rôle des ATSEM (MLC) – 0.5j

SIVU Foulbec-Conteville : (tiers temps théorique : 0.5 jour - réalisé : 0.5 jour)

28/02/2014 : Rencontre M. le Président– Monsieur D (MLC) – 0.5j

SIVOS de la Vallée de l'Iton : (tiers temps théorique : 0.5 jour – réalisé : 3.5 jours)

20/05/2014 : Rencontre DRH – Sivos de la Vallée de l'Iton – Mme S. (CVD+CL) – 0.5

02/06/2014 : Etude organisationnelle de Mme S – SIVOS de la Vallée de l'Iton (CVD+CL) – 3j

Cdc de Thiberville : (tiers temps théorique : 1 jour – réalisé : 0.5 jour)

26/05/2014 : Intervention sur le travail des aides à domicile – Cdc Thiberville (MLC) – 0.5j

Cdc de Bourgtheroulde- Infreville : (tiers temps théorique : 1.5 jours – réalisé : 0.5 jour)

21/07/2014 : Intervention sur le travail des aides à domicile (MLC) – 0.5j

Fontaine Bellenger : (tiers temps théorique : 0.5 jour – réalisé : 0.5 jour)

08/09/2014 : Intervention à la mairie– Madame L (CVD) – 0.5j

Cdc du Vièvre-Lieuvain : (tiers temps théorique : 0.5 jour – réalisé : 0.5 jour)

22/09/2014 : Intervention sur le travail des aides à domicile (MLC) – 0.5j

Louviers : (tiers temps théorique : 6 jours – réalisé : 0.5 jour)

17/10/2014 : Rencontre M. GIROUX, DRH de Louviers (CVD) – 0.5j

Cdc Amfreville la Campagne : (tiers temps théorique : 1.5 jours – réalisé : 0.5 jour)

20/10/2014 : Rencontre Mme CROCETTI, DRH de la Cdc d'Amfreville la Campagne (CVD) – 0.5j

Romilly sur Andelle : (tiers temps théorique : 0.5 jour – réalisé : 0.5 jour)

19/11/2014 : Rencontre M.ROTH, DRH de Romilly sur Andelle - 0.5j

Pacy sur Eure : (tiers temps théorique : 1jour – réalisé : 0.5 jour)

25/11/2014 : Rencontre Mme PRUD'HOMME – DRH de Pacy sur Eure (FB) 0.5j

Gaillon : (tiers temps théorique : 1jour – réalisé : 0.5 jour)

25/11/2014 : Rencontre – M.PERRAUDIN (DGS) et M. ROQUET (Conseiller de prévention) (FB) – 0.5j

Val de Reuil : (tiers temps théorique : 5 jours – réalisé : 0.5 jour)

08/12/2014 : Rencontre service RH (Mme VASSEUR et Mme GUILLOTIN) de Val de Reuil (PL) – 0.5j

Bourneville : (tiers temps théorique : 0.5 jour – réalisé : 0.5 jour)

21/01/2014 : Visite d'intervention des Risques Professionnels (VIRP) – Services Technique – (MLC) – 0.5j

Bournainville Faverolles : (tiers temps théorique : 0.5jour – réalisé : 0.5 jour)

14/02/2014 : VIRP – Services Techniques (MLC+DSI) – 0.5j

La Haye Aubrée : (tiers temps théorique : 0.5 jour – réalisé : 0.5 jour)

28/02/2014 : VIRP – Services Techniques (MLC+DSI) – 0.5j

SYGOM : (tiers temps théorique : 0.5 jour – réalisé : 0.5 jour)

14/03/2014 : VIRP – Déchetterie de Charleval (MLC+DCH) - 0.5j

Foulbec : (tiers temps théorique : 0.5 jour – réalisé : 0.5 jour)

28/03/2014 : VIRP – polyvalence des agents (MLC+DSI) – 0.5j

Quillebeuf sur Seine : (tiers temps théorique : 0.5 jour – réalisé : 0.5 jour)

28/03/2014 : VIRP – Services Techniques (MLC+DSI) – 0.5j

Bourg-Achard : (tiers temps théorique : 0.5 jour – réalisé : 0.5 jour)
23/06/2014: VIRP – (MLC+DSH) – 0.5j

Montfort sur Risle : (tiers temps théorique : 0.5 jour – réalisé : 0.5 jour)
23/06/2014 : VIRP (MLC+DSH) – 0.5j

Saint Ouen du Tilleul : (tiers temps théorique : 0.5 jour – réalisé : 0.5 jour)
25/07/2014 : VIRP – Services Techniques - Ouen du Tilleul (MLC+DSH) – 0.5j

SEA Paquetterie : (tiers temps théorique : 0.5 jour – réalisé : 0.5 jour)
07/10/2014 : VIRP (PL+DSI) – 0.5j

Soit 65 jours de tiers-temps pour l'ensemble des médecins pour l'ensemble des collectivités.

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

Il est à noter des modifications de fonctionnement de l'ensemble du service avec des mouvements de l'effectif médical, impliquant une réorganisation des secteurs.

La réintroduction des temps administratifs et du tiers temps est réelle avec :

- visite des lieux de travail ;
 - étude de poste ;
 - rencontre avec les collectivités pour échanges sur situations particulières et/ou amélioration de la collaboration entre les collectivités et le service médical ;
 - réunion pluridisciplinaire 2/mois ;
 - participation à la création de groupe de travail (« Service d'Aides à Domicile », « Cellule Retour à l'Emploi Précoce »).
- Afin de mieux répondre à la demande des collectivités concernant la situation complexe de certains agents (reprise après arrêt prolongé, nombreux aménagement ou restriction, dysfonctionnement...) il a été créé un outil pour ces demandes de visites médicales particulières (VMP) qui peuvent être à la demande de la collectivité ou de l'agent.
- 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, ergonomes...) est fréquente. Le travail en pluridisciplinarité prend là toute sa dimension et montre son efficacité pour répondre au mieux aux besoins des collectivités.

Sur les 118 jours de tiers-temps théorique prévus dans les plannings des médecins de prévention, seuls 65 jours ont été utilisés. Néanmoins, comme en 2013, le tiers temps en 2014 a augmenté de façon très significative : + 124% par rapport à 2013.

6-1 Secrétariat médecine

6-1-1 Une nouvelle convention d'affiliation

Une nouvelle **convention d'affiliation** a été proposée à l'ensemble des collectivités affiliées à notre service de Médecine Préventive en janvier 2014. Ce document a pour objectif de préciser et d'actualiser les conditions de partenariat établies entre les collectivités et le Centre de gestion pour le suivi médical des agents territoriaux.

Cette convention détaille donc la nature de la mission confiée au service de médecine préventive (surveillance médicale et actions sur le milieu du travail) mais également des modalités de fonctionnement (moyens de la collectivité, organisation des visites, modalités financières).

Nombre de conventions envoyées au 13.01.2014	591	Soit environ 12 000 agents
Nombre de conventions validées en décembre 2014	530	Soit environ 11 500 agents
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dont nouvelles conventions</i> • <i>Dont anciennes conventions</i> 	9	
	521	
Nombre de conventions non renouvelées (<i>refus, pas de réponse</i>)	61	

6-1-2 Ouverture du logiciel AGIRHE

Le Centre de Gestion s'est doté d'un logiciel informatique **Agirhe**, utilisé par les services du CDG et les collectivités elles-mêmes. C'est une **Aide à la Gestion Informatisée des Ressources Humaines** et de l'**Emploi**.

Le service de Médecine préventive utilise ce logiciel pour la programmation des visites médicales depuis mars 2013. Au 2 avril 2014, les collectivités territoriales ont eu accès à ce logiciel afin qu'elles inscrivent elles-mêmes leurs agents sur les créneaux de visite médicale mis à disposition par le service. Les collectivités possèdent ainsi une réelle autonomie dans l'organisation des visites médicales car elles connaissent le mieux les disponibilités de leurs agents.

Les premiers mois de mise en œuvre ont permis de mettre en exergue les difficultés d'adaptation des collectivités à un nouvel outil informatique : créneaux non remplis et facturés, pas de connexion au logiciel.

C'est pour cette raison que la procédure d'avertissement des collectivités a été modifiée et elles reçoivent dorénavant un mail les informant, pour tel mois, de la mise à disposition de créneau de visite médicale.

Grâce à cet outil informatique, le secrétariat de médecine préventive a pu se libérer du temps de manière à proposer une programmation plus précise en fonction du nombre d'agents à voir mais également à approfondir d'autres missions du service :

- Suivi des nouvelles conventions ;
- Procédures de fonctionnement du service ;
- Gestion des dossiers médicaux ;
- Gestion des appels téléphoniques et demandes des collectivités par mail.

6-1-3 Création des visites médicales particulières

Le service de médecine préventive a instauré, en 2014, des journées consacrées aux **visites médicales particulières (VMP)**. Chaque médecin est affecté en moyenne 1 journée par mois à ces VMP sur le local de consultation du CDG à Evreux.

Ayant lieu auparavant sur les locaux de consultation hors Evreux, les médecins n'avaient pas toujours les éléments nécessaires afin d'établir un état de compatibilité entre l'état de santé d'un agent et ses missions.

Cette nouvelle organisation se fait par le biais d'un outil, demande de VMP, dont les objectifs sont de permettre de valider le caractère particulier de la visite en demandant à la collectivité ses attentes précises par rapport à l'avis médical, d'obtenir le maximum de renseignements et, si nécessaire, de la programmer sur un temps de visite prolongé.

Grâce à cette mise en place, le secrétariat réceptionne les demandes de VMP, demande les pièces justificatives nécessaires (fiches de poste, avis du Comité Médical...). Après validation du médecin de prévention, un créneau de visite est attribué par le secrétariat. Les visites sont ainsi mieux préparées et l'équipe pluridisciplinaire est présente sur le local d'Evreux si besoin, au cours de la visite.

Il est à noter que les demandes de VMP en début d'année 2014 étaient souvent des problématiques ne dépendant pas du médecin de prévention mais du médecin agréé, de la commission de réforme, du comité médical ou du conseil de discipline par exemple.

Nous notons une très grande amélioration de la part des collectivités qui, grâce au conseil des assistantes et des médecins de prévention, saisissent maintenant à bon escient le service de médecine préventive.

Les documents envoyés au secrétariat permettent ainsi à celui-ci d'orienter les collectivités vers les services compétents lorsque la visite demandée ne concerne pas la médecine préventive (médecin agréé pour aptitude, Comité médical ou Commission de réforme...).

6-1-4 Une nouvelle répartition des secteurs

Suite au mouvement des différents médecins de prévention au cours de l'année 2014, une **nouvelle répartition des secteurs de consultation** a été mise en place.

C'est ainsi que des secteurs auparavant sans médecins se sont vus attribuer un médecin référent. Il s'agit des collectivités du Sud de l'Eure qui sont reçues à Evreux mais également les secteurs des Andelys et de Fleury sur Andelle.

Les médecins répondent ainsi aux besoins d'une grande partie des collectivités du territoire (sauf les secteurs de Bernay, de l'hôpital de Pont Audemer et de la Maison de retraite d'Harcourt).

La problématique posée par cette nouvelle répartition est l'éloignement du local de consultation, notamment pour les collectivités du Sud de l'Eure. Face à un manque de médecins, le service ne peut malheureusement pas proposer d'autre alternative pour le moment.

Pour apporter des solutions à cette problématique, l'embauche d'infirmières du travail, comme le réalisent de nombreux services de médecine du travail pour pallier à la pénurie médicale, va être étudiée en début d'année 2015 après avoir fixé leur périmètre d'action et les conditions de collaboration avec les médecins tout en respectant la législation.

6-1-5 Facturation

La principale difficulté rencontrée par le service de Médecine préventive concerne **Porganisation 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 priorités sur ces 16 semaines mais ils travaillent tout de même durant les congés scolaires.

Lors des mois de juillet et août 2014, le secrétariat de Médecine préventive a fait le constat suivant :

	NOMBRE	MONTANT
DEMANDES D'ANNULATION DE CRENEAUX	182	10 192,00 €
<i>DONT CRENEAUX ANNULES ET NON FACTURES</i>	<i>113</i>	<i>6 328,00 €</i>

Le service de Médecine Préventive accuse donc une perte financière de 6 328.00€ en 2014 suite à ces annulations dues aux périodes de congés scolaires et qui ont été prises en compte avant le délai de 10 jours.

Ces annulations ont donc un coût financier mais impliquent également un investissement conséquent du secrétariat médical, qui a consacré une grande partie de son temps à rechercher des collectivités qui accepteraient d'utiliser ces créneaux laissés vacants.

6-2 Conclusions médicales

- La visite médicale reste l'activité essentielle du médecin de prévention. Elle occupe de 60 à 80% de son temps de travail.
- **On note une augmentation de l'activité de tiers temps.** L'année 2015 devra poursuivre l'étude des postes de travail et la visite des ateliers et locaux avec l'aide des préventeurs et de l'ergonome du centre de gestion. Ces études ont pour but d'apprécier l'aptitude des agents, les éventuelles restrictions afin de faciliter les aménagements et les évaluations de l'exposition à divers risques ;
- On note une réelle mise en œuvre du travail pluridisciplinaire et en transversalité (notamment par la mise en place des réunions pluridisciplinaires 2/mois, d'outils d'échange d'information entre les différents services (ergonome, préventeurs, comité médical, commission de réforme, CAR, CREP) ;
- Collaboration avec collectivités par le biais de rencontres programmées ou d'échanges non programmés téléphoniques ou par mail ;

- Parmi les risques au travail, les troubles musculosquelettiques (TMS) restent sur représentés.

Les TMS constituent actuellement les pathologies professionnelles les plus déclarées.

Ce sont des maladies multifactorielles à composante professionnelles : biomécaniques, organisationnelles et psychosociales et il devient alors impératif de revoir la prévention collective de ces risques.

Ce sont des maladies multifactorielles à composante professionnelles : biomécaniques, organisationnelles et psychosociales et il devient impératif de revoir la prévention collective de ces risques.

Des actions pour la prévention du risque bruit ont été mises en place avec le service préventeur (dosimétrie et proposition d'actions).

Devant l'émergence de l'expression du ressenti de mal être au travail et pour prévenir le risque psychosocial, une collaboration étroite avec les collectivités doit permettre d'évaluer plus précisément l'incidence de ce ressenti et de mettre en place des actions (repérage, résolution, prise en charge psychologique proposée par certaines assurances statutaires). La transversalité des acteurs du CDG est une clé de cette réussite ;

- Les nombreuses études de poste réalisées par Mme LEGALL Catherine, ergonome, ont permis d'apporter des solutions dans la mise en place des aménagements et de porter des messages pédagogiques reproductibles ;
- Pour répondre aux exigences attendues de la conclusion de la visite de médecine préventive, il est important que les raisons de la convocation et la programmation des plannings soient respectées.
En effet pour rendre ses conclusions au cours de la visite le médecin a besoin, concernant l'état médical de l'agent d'éventuels renseignements complémentaires (examens médicaux, carnet de santé ...) permettant de compléter l'évaluation de l'état médical de l'agent. L'agent doit pouvoir être prévenu au moins 48h, sauf visite urgente, afin de rassembler ces éléments et de se préparer comme pour toute visite médicale.

Concernant les missions de l'agent, la fiche de poste détaillée, actualisée et la plus exhaustive possible permet d'évaluer en toute objectivité les missions prescrites et le travail réalisé.

Ainsi la nature de la visite (systématique, supplémentaire, de reprise, embauche...) doit être spécifiée et s'il s'agit d'une visite à la demande de la collectivité, le motif doit être porté avant la visite à la connaissance du médecin et de l'agent.

Pour rappel: l'article 3 de la convention d'adhésion au service de médecine préventive du CDG27, indique que la collectivité s'engage à fournir au médecin toutes les informations lui permettant d'établir l'état de compatibilité entre l'état de santé de l'agent et les missions indiquées sur la fiche de poste actualisée, faute de cette fiche de poste, le médecin de prévention peut ne pas rendre d'avis de comptabilité.

- Au cours des échanges avec les collectivités, il est apparu que le document unique n'était, pour un certain nombre d'entre elles, pas encore mis en place. Le CDG se tient à leur disposition pour les orienter et les aider dans la réalisation de ce dernier.

Les assistants de prévention rencontrés se sont dits satisfaits des échanges mais certains disent avoir le sentiment que leurs missions ne soient pas reconnues par leur collectivité et/ou que le temps dédié ne soit pas respecté. La mise en application de ces missions serait pourtant bénéfique en terme de réduction des risques professionnels (diminution de l'apparition de TMS et diminution de l'incidence des accidents de travail...);

- Les EPI :

Il ressort des entretiens au cours des visites médicales que les EPI soient dans l'ensemble portés.

Il apparaît que certains EPI ne soient pas suffisamment renouvelés lorsqu'ils sont usagés ou bien partagés alors que des raisons d'hygiène voudraient qu'ils soient individuels.

L'entretien des tenues EPI pour certaines missions particulièrement salissantes (ex : agents de voirie, espaces verts et station d'épuration) est parfois assuré par les agents eux-mêmes.

Les risques infectieux liés à ces missions ne paraissent pas compatibles avec l'entretien de leur tenue de travail à leur domicile et pourraient être dangereux, en termes d'hygiène, pour l'agent et son entourage personnel ainsi que le précise les termes du code du Travail :

Article R4321-4 : L'employeur met à la disposition des travailleurs, en tant que de besoin, les équipements de protection individuelle appropriés et, lorsque le caractère particulièrement insalubre ou salissant des travaux l'exige, les vêtements de travail appropriés. Il veille à leur utilisation effective.

Article R4323-95 : Les équipements de protection individuelle et les vêtements de travail mentionnés à l'article R. 4321-4 sont fournis gratuitement par l'employeur qui assure leur bon fonctionnement et leur maintien dans un état hygiénique satisfaisant par les entretiens, réparations et remplacements nécessaires.

Ces dispositions ne font pas obstacle aux conditions de fournitures des équipements de protection individuelle prévues par l'article L. 1251-23, pour les salariés temporaires.

Il apparaît qu'une réflexion puisse être menée, à l'image de certaines collectivités pour assurer l'entretien des tenues des agents de la station d'épuration (et voire pour tous agents ayant des missions générant particulièrement des salissures) soit en faisant appel à une entreprise extérieure soit en donnant à ces agents une prime de salissure (en s'assurant que celle-ci soit utilisée pour faire appel à un service de pressing) ;

- Il semble que les agents, soit ne disposent pas du matériel adéquat soit en disposent mais ne l'utilisent pas (défaut d'information, résistance au changement). Par ailleurs certaines collectivités ne seraient pas en adéquation avec les nouvelles réglementations (travail en

hauteur, utilisation de produits phytosanitaires...) mettant ainsi en danger la sécurité de leurs agents et engageant leur responsabilité en cas d'accident ;

- Collaboration à des groupes de travail (SAD, CREP) avec réelle plus value de l'avis médical pour l'aide aux collectivités et/ou des agents.

- Les agents exerçant les missions d'aides à domicile, en raison des spécificités de leurs missions (isolement physique, isolement géographique, troubles musculosquelettiques fréquents, charges psychologiques) sont exposés à des risques physiques et psychosociaux. Bien que beaucoup aient bénéficié de formations qualifiantes (auxiliaire de vie...) permettant une actualisation et une harmonisation des connaissances et pratiques et une reconnaissance de leurs missions, leurs conditions de travail restent difficiles.

Une réflexion entamée en 2014 par la création du groupe de travail SAD (Service d'Aides à Domicile) composé de responsables de services d'aides à domicile et du service de médecine préventive (médecin-ergonome) se poursuit pour proposer aux collectivités d'améliorer les conditions de travail de ces agents et d'assurer une qualité de services rendus aux bénéficiaires.

- Mise en place par l'équipe du centre de gestion d'une nouvelle mission permettant de faciliter le retour à l'emploi précoce des agents en situation d'arrêt prolongé, sur la base du volontariat de la collectivité et de l'agent. CREP (Cellule de Retour à l'Emploi Précoce).

VII - PLAN D'ACTIVITÉ 2015

- Poursuivre la surveillance de la santé des agents sur des secteurs bien définis et attribués à chaque médecin, assurer un meilleur suivi et vérifier la compatibilité entre le poste et l'état de santé de l'agent, en s'aidant d'infirmiers en santé au travail ;
- Poursuivre le travail en pluridisciplinarité pour une meilleure réponse aux attentes des collectivités ;
- Participer à la création de nouveaux outils d'échange et d'information ;
- Continuer à être disponible aux demandes d'intervention et d'information des collectivités. Poursuivre les rencontres pour répondre aux questions, expliquer et aider les collectivités dans la prise en charge des TMS et éventuels RPS. Afin d'évaluer la réelle incidence du mal être au travail exprimé et le cas échéant de réduire le risque psychosocial, une réflexion doit être mise en place avec les collectivités ;
- Les visites de locaux et les études de poste devront continuer à être une priorité au cours de cette année 2015 en partenariat avec l'équipe pluridisciplinaire.
Les troubles musculo squelettiques représentent la majorité des restrictions, l'aide de l'ergonome va contribuer au maintien de l'agent à son poste de travail à plus long terme ;
- Continuer et avancer dans le travail mis en place par l'équipe du centre de gestion d'une nouvelle mission permettant d'anticiper pour faciliter le retour à l'emploi des agents en situation d'arrêt prolongé, en partenariat sur la base du volontariat de la collectivité et de l'agent. CREP (Cellule de Retour à l'Emploi Précoce) ;

- Proposer aux collectivités des rencontres associant les responsables de service afin de faire le lien entre l'avis de compatibilité et ses éventuelles restrictions et la réalité de l'organisation du travail sur le terrain (exemple : « petit déjeuner » sur le thème : « quelles mesures pour quelles restrictions ») ;
- Il convient de continuer le travail mis en place par l'équipe du centre de gestion afin de faciliter le maintien et le reclassement des agents devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

VIII- CONTRAT PREVOYANCE

La Convention de Participation mise en place par le CDG 27 a été adoptée par 160 collectivités représentant 1884 agents.

Rappel sur le Nombre de collectivités ayant mandaté le CDG	310
---	-----

Nombre adhésion collectivités	2013	2014	Total
Adhésion collectivités	152	19	171

Nombre adhésion agents	2013	2014	Total
Adhésion agents	1791	682	2473

Nombre adhésion collectivité sans adhésion agent	2013	2014
Adhésion collectivités sans adhésion agent	46	26

Les adhésions agents faites sur 2013 n'étaient pas soumises au questionnaire médical.

Depuis le 1^{er} Janvier 2014, ce n'est plus le cas sauf pour les nouveaux agents entrés en collectivité depuis moins de 6 mois.

En 2014, il y a eu 71 adhésions avec questionnaire médical, dont 49 ont obtenu l'accord de Sphéria Vie.

La modification de garantie est possible pendant le contrat, celle-ci est soumise également au questionnaire médical en cas de changement à la hausse.

Cela représente 14 agents répartis sur 8 collectivités : 9 agents ont souhaité prendre une garantie en plus pour lesquelles la modification a été accordée.

IX- ASSURANCE GROUPE

Adhésions en 2014

En 2014, 32 collectivités supplémentaires ont choisi d'adhérer au contrat groupe SOFCAP.

Ce qui porte le nombre total d'adhésions à 427 collectivités.

Actions menées

Cette année ont eu lieu plusieurs rencontres avec les collectivités :

Le 17 Juin 2014, une réunion d'information auprès des collectivités de moins de 30 agents n'ayant pas adhéré au contrat groupe, l'objectif est de faire le point sur la sinistralité et de présenter les intérêts de l'assurance statutaire.

Le 30 Octobre 2014, une réunion auprès des collectivités adhérentes (moins de 30 agents) ce qui permet d'échanger sur les difficultés rencontrées en matière de gestion des absences pour raison de santé et de rappeler les garanties et services du contrat.

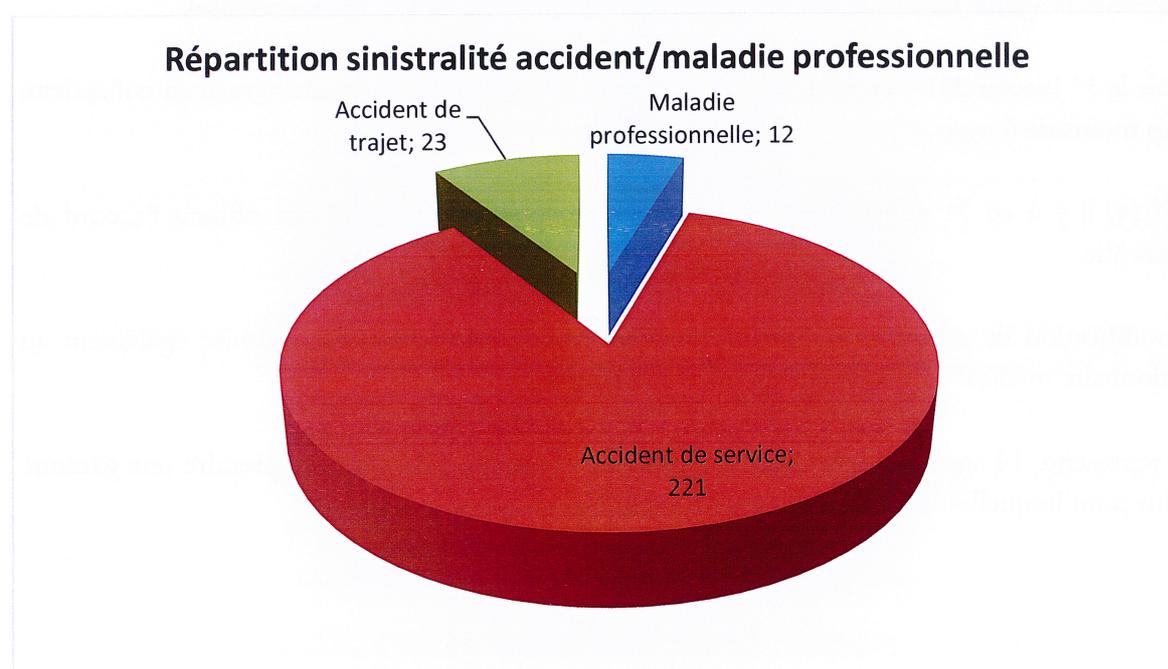
Deux formations ont été organisées les 25 et 26 Septembre 2014 :

- Formation sur la déclaration en ligne des sinistres destinée aux gestionnaires du contrat ;
- Formation sur les différents types de risques et le statut de la fonction publique territoriale.

La sinistralité des collectivités adhérentes au contrat groupe

Accident de travail et maladie professionnelle

256 déclarations ont été faites en accident, maladie professionnelle sur 2014 dont :



La Cellule d'Analyse des Maladies Professionnelles et Accidents de Service (CAMPAS) a été créée en 2013 et a commencé ses actions en 2014.

La CAMPAS composée de l'ergonome, de 2 préventeurs, de la référente en matière d'incapacité physique et de la référente du contrat groupe SOFCAP et commission de réforme, se réunit chaque mois pour étudier les accidents survenus sur la période afin de proposer une intervention ou de préconiser des conseils en matière de prévention.

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

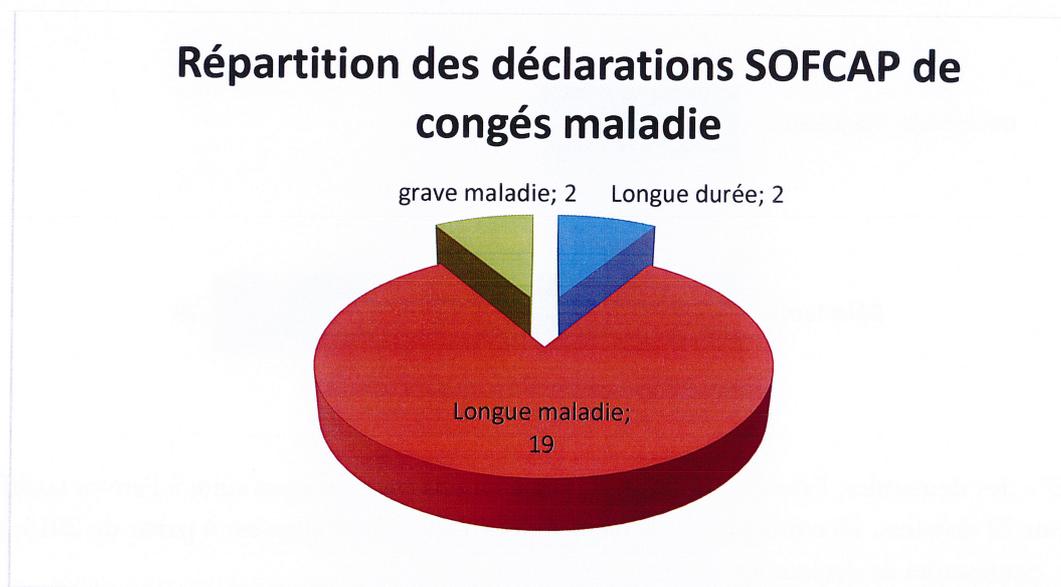
23 déclarations de maladie (CLM, CLD ; GM) ont été faites par les collectivités adhérentes :

1723 déclarations pour des arrêts en maladie ordinaire pour 924 agents, la durée moyenne d'un arrêt de maladie ordinaire est de 20 jours.

584 déclarations pour des arrêts de maladie ordinaire de plus de 15 jours

361 déclarations pour des arrêts de maladie ordinaire de plus de 30 jours

91 déclarations de maladie ordinaire concernent des arrêts d'une durée de plus de 90 jours



Un nouveau groupe de travail, La Cellule de Retour à l'Emploi Précoce (CREP) propose un accompagnement des collectivités dans une démarche en faveur du retour à l'emploi précoce en améliorant les conditions de retour à l'emploi des agents en situation d'arrêt prolongé.

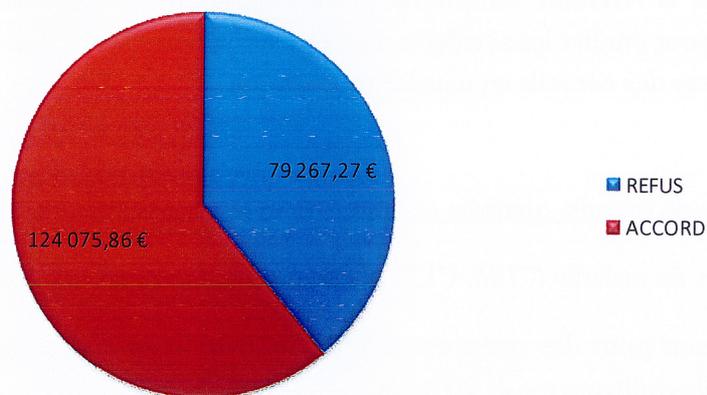
Pour cette année 4 dossiers tests sont à l'étude.

Les demandes de prise en charge exceptionnelle

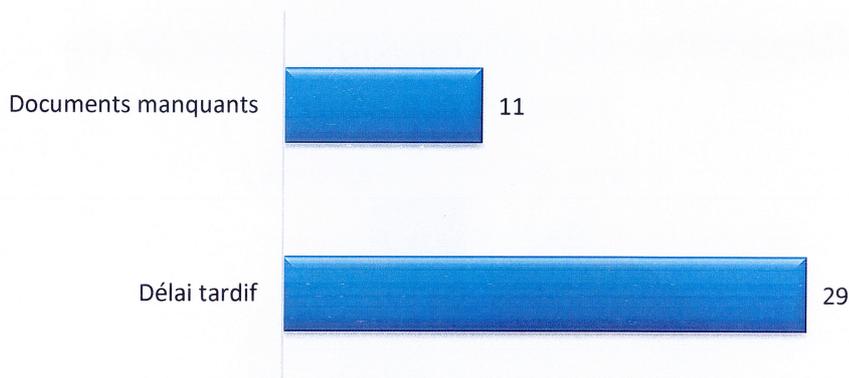
Dans le cadre du contrat, des demandes de prise en charge exceptionnelle ont été faites par les collectivités adhérentes :

40 demandes dont 22 ont obtenu un accord de prise en charge et 18 un refus.

Répartition financière des décisions de prise en charge exceptionnelle

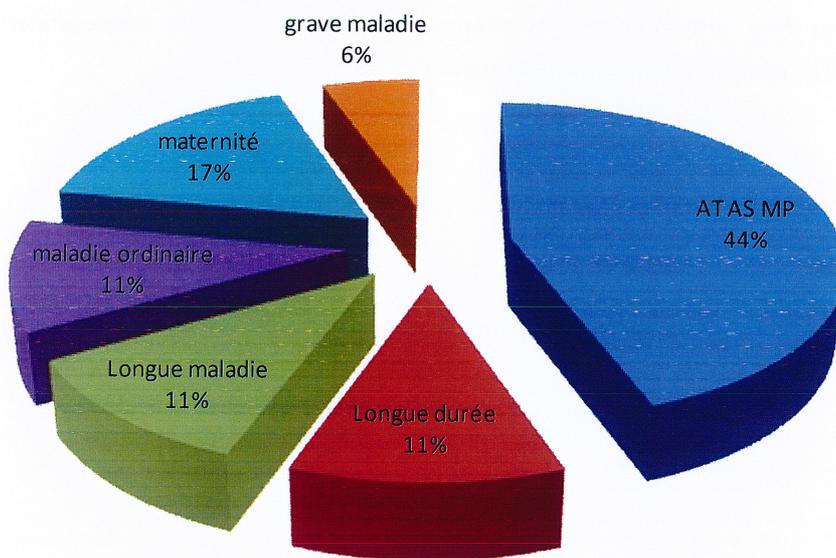


Motif du refus avant demande de prise en charge exceptionnelle



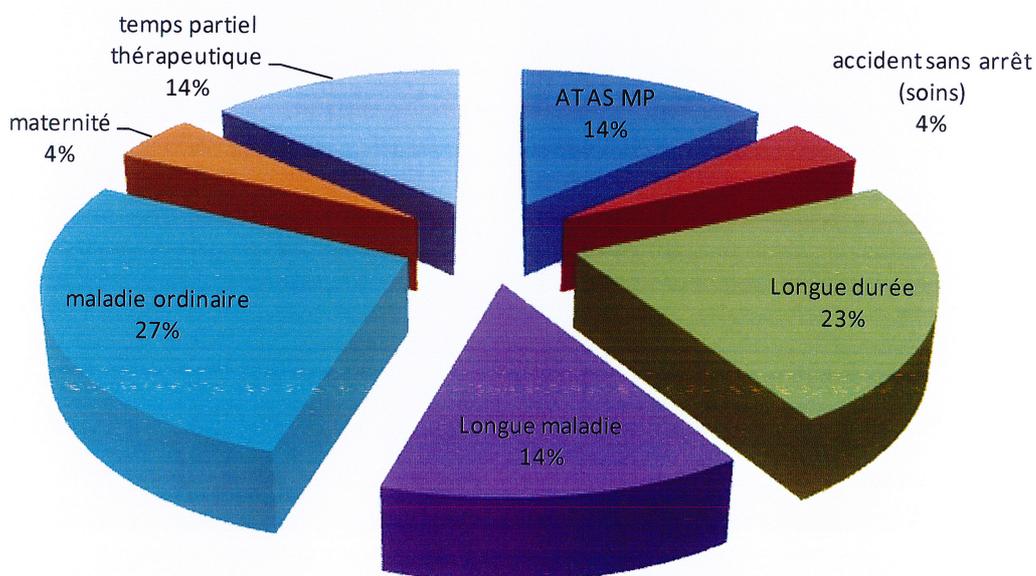
Dans 72% des demandes, l'assureur a refusé la prise en charge en amont suite à l'envoi tardif des pièces. Sur 29 dossiers, 18 concernent des risques dont l'année d'origine est à partir de 2013, avec un délai contractuel de déclaration de 120 jours.

Répartition des refus de prise en charge exceptionnelle par risque



44% des refus concerne les accidents de service, de trajet et les maladies professionnelles

Répartition des accords de prise en charge exceptionnelle par risque



Les accords de prise en charge sont en majorité orientés sur les congés de maladie ordinaire, longue maladie et longue durée, ce qui représentent au total 64 %.

La première solution pour diminuer les retards de déclarations est la gestion des déclarations sur la plateforme internet de SOFCAP. La dématérialisation permet un gain de temps dans le traitement des arrêts de travail.

La fin d'année 2015 va être ponctuée par la préparation d'une nouvelle négociation qui se déroulera sur l'année 2016 afin de renouveler le contrat groupe.

Pour mener à bien notre convention triennale entre le CDG 27 et le FIPHFP pour la période 2012 / 2015, le Centre de Gestion de l'Eure a poursuivi sa politique en matière d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes handicapées au sein de la fonction publique territoriale.

Pour mener à bien ce projet, nous avons créé et développer de nouveaux services aux collectivités :

1 - Une **Commission Accessibilité des Locaux, Apprentissage et Insertion dans l'Emploi (CALAIE)** a été constituée en début d'année 2014. Elle a pour objectif de favoriser l'emploi des personnes en situation de handicap et de contribuer à leur bonne intégration au sein des collectivités affiliées au Centre de Gestion de l'Eure. Ce travail se réalise en pluridisciplinarité ce qui permet de dynamiser nos actions grâce à une réflexion commune.

La commission se compose de la manière suivante :

- du référent service Missions temporaires ;
- du référent service développement durable ;
- du référent handicap ;
- de la directrice du pôle médecine préventive et protection sociale ;
- de la directrice du pôle emploi compétences.

Son rôle :

- Favoriser et accroître l'emploi durable des agents reconnus handicapés par l'intermédiaire du SMT ;
- Promouvoir le recrutement d'apprentis dans les collectivités affiliées ;
- Développer une expertise en matière d'accessibilité des locaux professionnels des collectivités affiliées.

2 – La conception d'une **Cellule Retour à l'Emploi Précoce (CREP)** en vue d'être effective début 2015. Elle a pour objectif principal d'anticiper le retour à l'emploi des agents qui sont en congés maladie. Cette cellule permettra de mobiliser des aides contribuant à un retour plus rapide sur le poste d'origine et de profiter, si nécessaire, de formation dans le cadre d'une reconversion professionnelle tout en étant en arrêt maladie. Ainsi, elle contribuera à l'amélioration des conditions de retour à l'emploi. De manière générale, la réintégration précoce de l'agent en activité professionnelle aura pour conséquence de faire baisser les coûts primaires (mensualités de remplacements), secondaires (perte de savoir) et tertiaires (augmentation de la cotisation d'assurance) liés à l'absentéisme.

3 – Création d'une **rubrique « Maintien dans l'emploi », sur le site internet du CDG 27**, dans laquelle nos missions sont présentées. L'intérêt de cette rubrique est qu'elle permet de faciliter l'accès aux informations et de mieux comprendre le circuit de prise en charge et moyens d'actions mis à dispositions des collectivités en faveur de leurs agents en situation de handicap.

Plus concrètement, nous présentons de la manière suivante :

- Les types d'interventions / missions ;
- Présentation du FIPHFP et de notre partenariat ;
- Les aides FIPHFP ;
- Les modalités de financement des aides ;
- L'intervention de l'ergonome du CDG 27 et son déroulement ;
- Qui peut nous solliciter et de quelle manière ;
- Procédures et cas pratiques (Saisie de la Cellule Aménagement & Reclassement; Situations étudiées par la Cellule Aménagement & Reclassement).

En complément, nous proposons en ligne des fiches thématiques présentant nos outils et la réglementation générale en lien avec la thématique handicap.

Par ailleurs, notre **Cellule Aménagement Reclassement** continue à aider les collectivités pour le maintien 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 du département de l'Eure dans leurs démarches de maintien dans l'emploi:

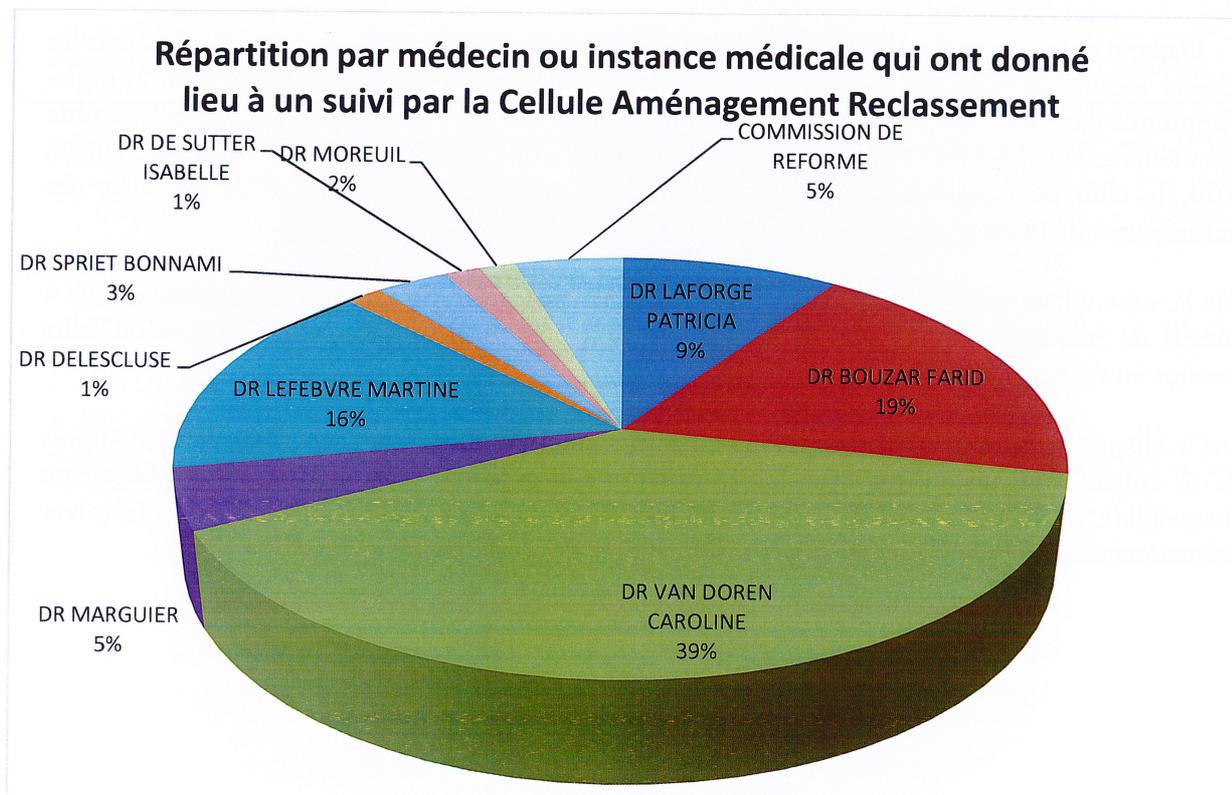
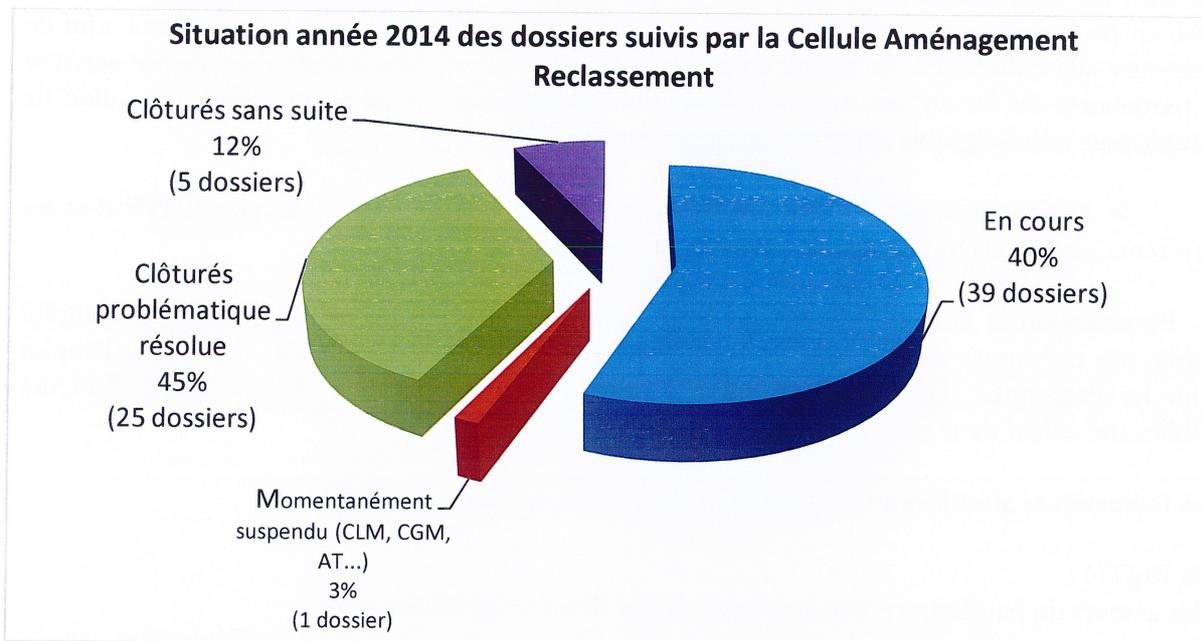
- adaptation des situations de travail et intervention ergonomique ;
- Conseils en aménagement de poste ;
- Accompagnement pour les reconversions et reclassements professionnels ;
- Conseils en organisation, statut, gestion ressources humaines du handicap, aides techniques et financières.

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 2014, nous pouvons établir le constat suivant :

- 64 dossiers ont été instruits auprès de la Cellule Aménagement Reclassement, ce qui représente une diminution de 14,7 % par rapport à l'année 2013 qui comptabilisée 75 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 2013.
- Il y a eu 58 courriers de proposition d'accompagnement par la CAR envoyés aux collectivités et 56,89 % des collectivités ont sollicité un accompagnement par la CAR suite à une proposition d'aide du CDG (**Cf annexe 1**). Pour information, il y a une augmentation du retour des collectivités puisque qu'en 2013 leur demande de sollicitation était de 48,5 % pour 68 courriers envoyés.
- 50 % des collectivités ayant demandées un accompagnement de la CAR sont rattachées au CT du CDG 27. Ce chiffre était de 63 % en 2013.
- Il y a eu 8 Cellules Aménagements Reclassements.

- La Cellule Aménagement Reclassement a été sollicitée par les collectivités pour 58 demandes d'aménagement de poste et 8 demandes de changement d'orientation professionnelle (reclassement ou repositionnement).



➤ Fonctionnement entre le référent FIPHFP et les différents services du Centre de Gestion de l'Eure :

En collaboration avec les différents services du CDG 27, nous avons créé la CALAIE et la CREP qui sont de nouveaux services proposés aux collectivités. Ces initiatives contribuent ainsi à la mise en place de projets collectifs entre les différents services du CDG 27. Par ailleurs, afin de permettre aux collectivités de mieux connaître les ressources et aides mobilisables de nos services et partenaires en faveur des agents en situation de handicap, nous avons conçu un guide de l'employeur téléchargeable sur notre site internet.

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

1 - Participation le 11 mars, le 13 juin et 16 décembre 2014 au Pacte Territorial pour l'emploi public des personnes en situation de Handicap organisé par le GIP FEPEH Formation Emploi pour les Personnes Handicapées. Celui-ci a pour objectif global de créer un réseau d'acteurs publics travaillant dans les collectivités sur le champ du handicap.

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

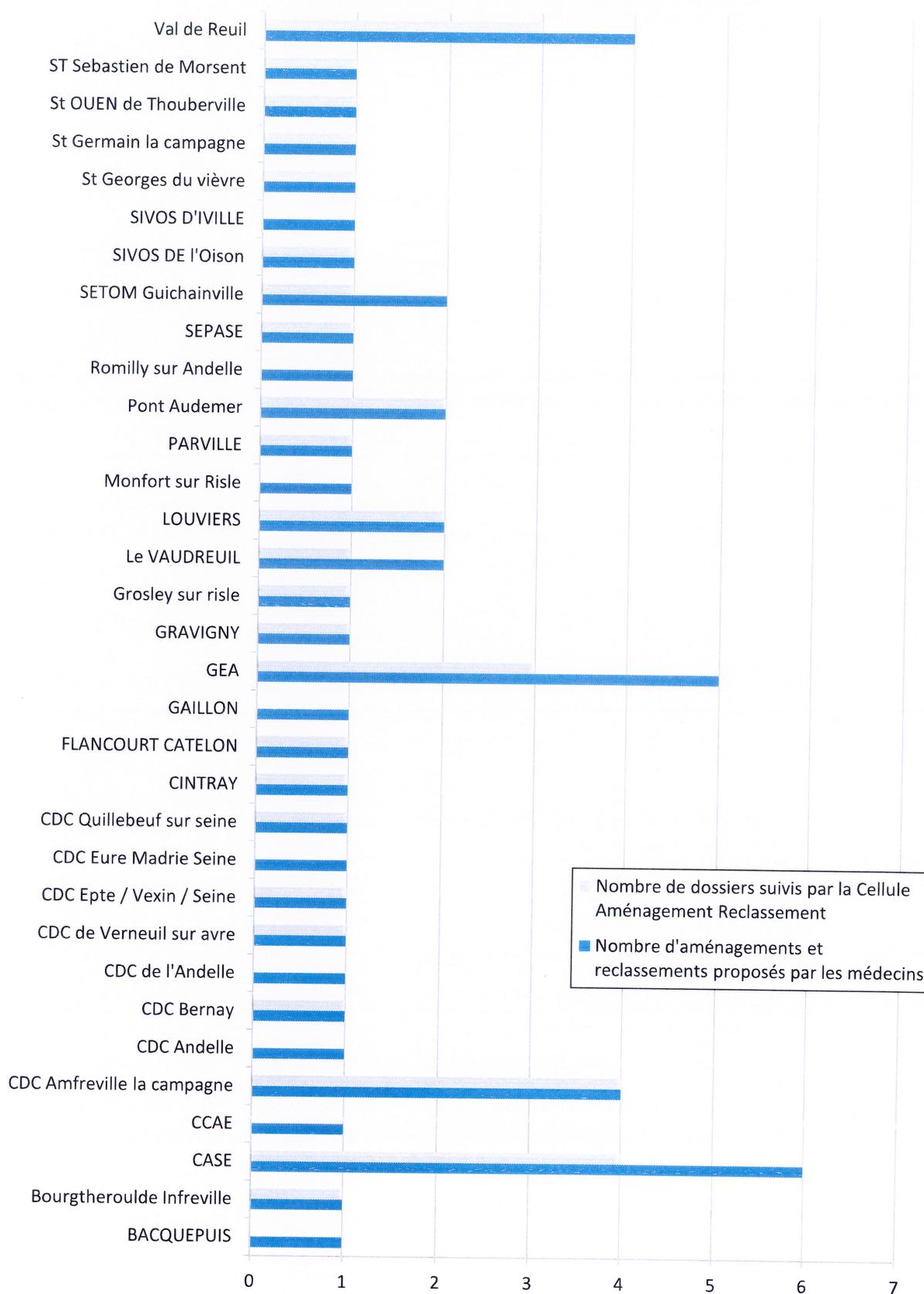
- * la RQTH ;
- * les acteurs du handicap en lien avec les services Ressources Humaines ;
- * Les attentes des médecins de prévention et des représentants des Ressources Humaines par rapport à la collaboration RH / médecins.

2 - Dans le cadre de la CALAIE, nous avons souhaité développer notre action en sollicitant les acteurs locaux de l'apprentissage afin de créer un réseau de partenaires associés pour l'emploi d'apprentis dans les collectivités. Celui-ci est formé du CNFPT, du CAP Emploi, de la Chambre des métiers, de la CCI de l'Eure et de la MDPH. Suite à nos échanges et à la réunion du 31 mars 2014, le club de l'apprentissage de la chambre des métiers nous a permis de recueillir des candidatures de personnes souhaitant être recrutées en contrat d'apprentissage.

Par la suite, chaque candidat a été reçu en entretien au Centre de Gestion. Cette étape nous a permis de sélectionner un panel de profils pouvant être proposé aux collectivités selon leurs besoins en recrutement.

Sur le champ de notre expertise en matière d'accessibilité des locaux, un accompagnement auprès de 2 collectivités test a pu être initié, notamment grâce à la réalisation d'un diagnostic d'accessibilité. L'objectif global de cette phase test est de pouvoir cadrer notre mission et évaluer financièrement les bases de notre intervention auprès des collectivités affiliées.

Préconisations des médecins et nombre de situations suivies par la CAR en 2014



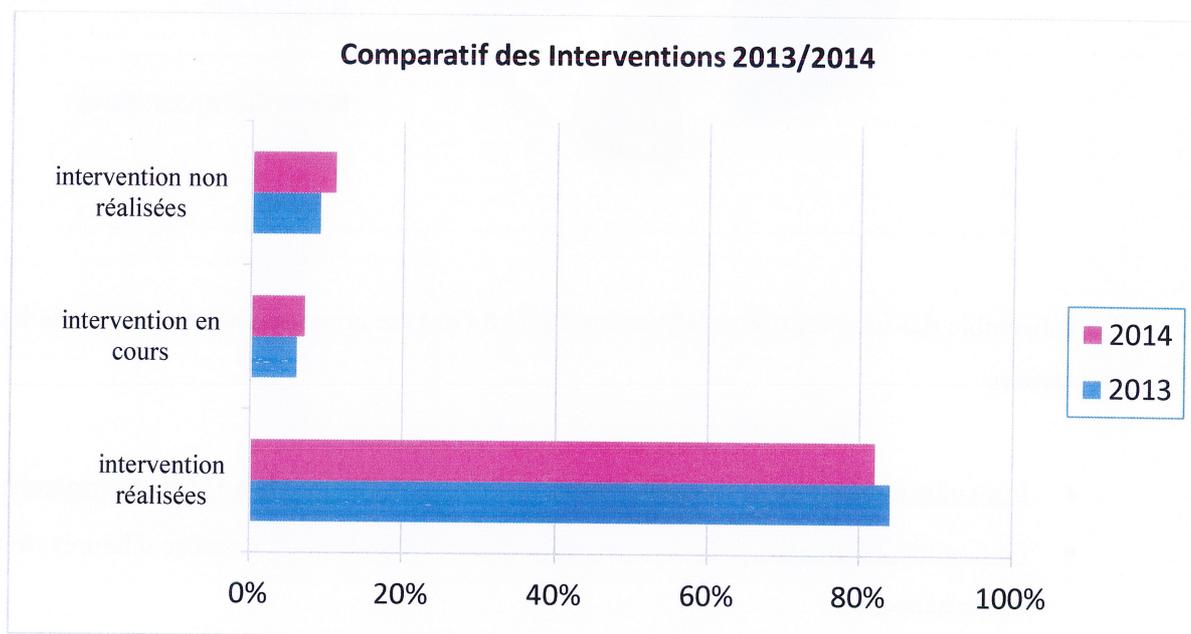
XI- ERGONOME

I. L'activité en 2014

En 2014, le service ergonomie a reçu 60 demandes d'intervention contre 61 en 2013.

Sur ces 60 demandes :

- 7 n'ont pas abouties car :
 - 2 aménagements ont été effectués directement par la collectivité.
 - 3 agents n'ont pas repris leur fonction ou ont quitté la collectivité.
 - 2 visites de locaux annulées par la Conseil Régional.
- 4 interventions ont été réalisées mais sont encore en phase de rédaction.



Nous présenterons essentiellement les interventions réalisées et en cours, soit 53 interventions.

II. L'origine de la demande.

Les interventions ergonomiques ont été sollicitées par :

- La Cellule Aménagement Reclassement, dans le cadre d'un aménagement de poste ou d'un reclassement, suite à la demande du médecin de prévention en charge du secteur.
- Les médecins de prévention dans le cadre de leur tiers-temps

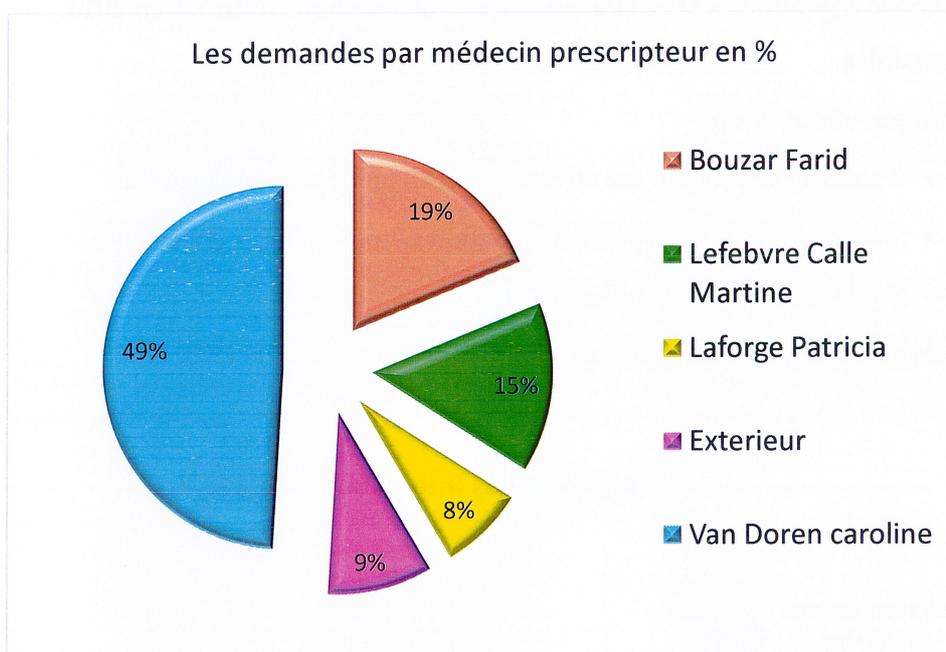
Le degré de sollicitation varie selon le praticien.

Entre 2013 et 2014, le CDG a connu une grande variation en matière de médecin de prévention.

Certains ont quitté la structure, remplacés en cours d'année par d'autres médecins.

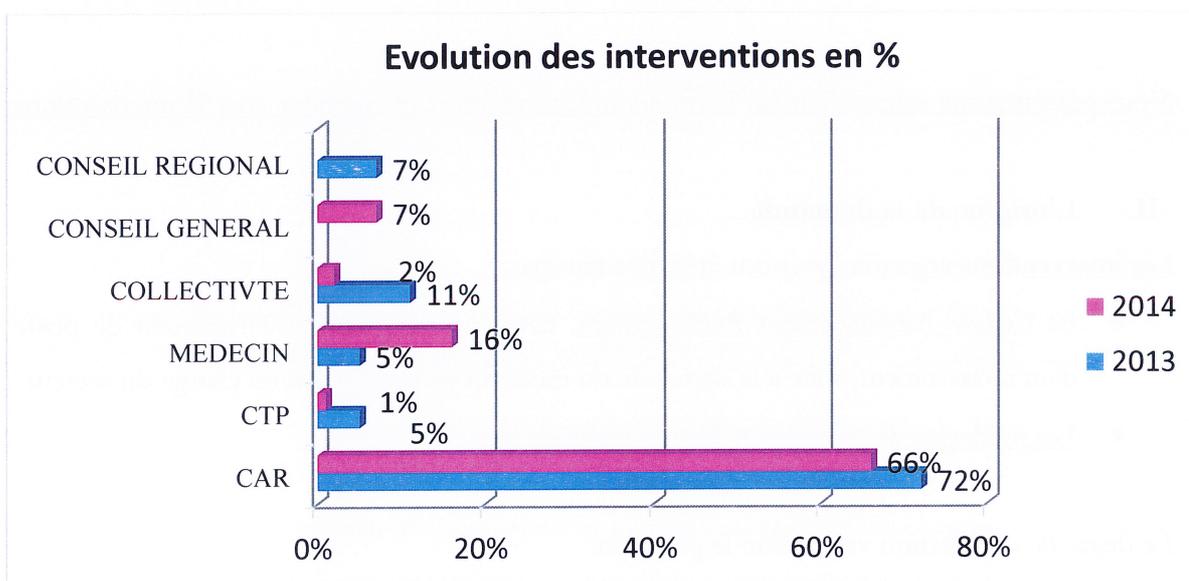
Une période de découverte est nécessaire avant de mobiliser les différentes compétences internes.

Les demandes des médecins présents sur 2013 et 2014 restent sensiblement identiques.



Sur l'ensemble des interventions réalisées en 2014, 6 l'ont été conjointement avec les médecins de prévention.

- Les collectivités dont le Conseil général et le Conseil Régional de Haute Normandie
- Le Comité Technique, CT, dans le cadre d'une diminution du nombre d'heures de travail, titularisation...



III. Motifs des demandes

Sur l'ensemble des interventions, 10 ont concerné une action dirigée vers un collectif d'un secteur de travail et 50 vers une personne.

1. La CAR

Au cours de la visite médicale, les médecins de prévention peuvent constater l'apparition ou l'évolution d'une pathologie préexistante. Ce constat les amène à émettre des restrictions quant à l'exercice de l'activité pour les agents concernés.

Dans ce cas les médecins de prévention sollicitent la CAR et préconisent une étude de poste en vue d'un aménagement.

2. Les médecins

Les médecins sollicitent l'ergonome pour divers types d'interventions, dont des visites de locaux, parfois conjointement avec les préventeurs.

Les demandes peuvent porter sur des actions individuelles ou collectives, des difficultés relationnelles au sein d'une collectivité...

3. **Le Comité médical ou la Commission de réforme** dans le cadre d'une reprise sur poste aménagé.

4. Les collectivités

Collectivités territoriales affiliées

- Soutien dans l'analyse et la résolution de problème d'ordre psychosocial.
 - Une intervention a été réalisée conjointement avec un des médecins de prévention, elle n'a pas fait l'objet d'une restitution.
 - Une intervention commencée fin 2013 a été restituée, conjointement avec le DGS du CDG 27 et le médecin de prévention en charge du secteur, auprès du DGS et des responsables de service de la collectivité, un rapport leur a été remis.

Le Conseil général

En 2014, 4 interventions dans des collèges, ont été réalisées dans le cadre du plan de prévention du Conseil général. Ce plan de prévention a été mis en place pour répondre aux difficultés organisationnelles suite aux restrictions émises par les médecins de prévention

L'objectif de ce plan de prévention est d'améliorer les conditions de travail, dans le cadre de la prévention primaire.

Le Conseil Régional

Ces interventions sont réalisées en pluridisciplinarité avec l'équipe du conseil régional et le médecin de prévention. L'objectif de ces interventions est d'améliorer les conditions de travail du personnel de laverie vaisselle et de diminuer à terme les restrictions médicales.

Le Conseil Régional ayant actuellement d'importantes difficultés en terme de maintien dans l'emploi, reclassement... beaucoup d'agents sont soumis à des restrictions médicales. Il devient complexe de répondre aux attentes des usagers et de concevoir des plannings.

5. Le Comité Technique

Le Comité Technique, CT, dans le cadre d'une diminution du nombre d'heures de travail.

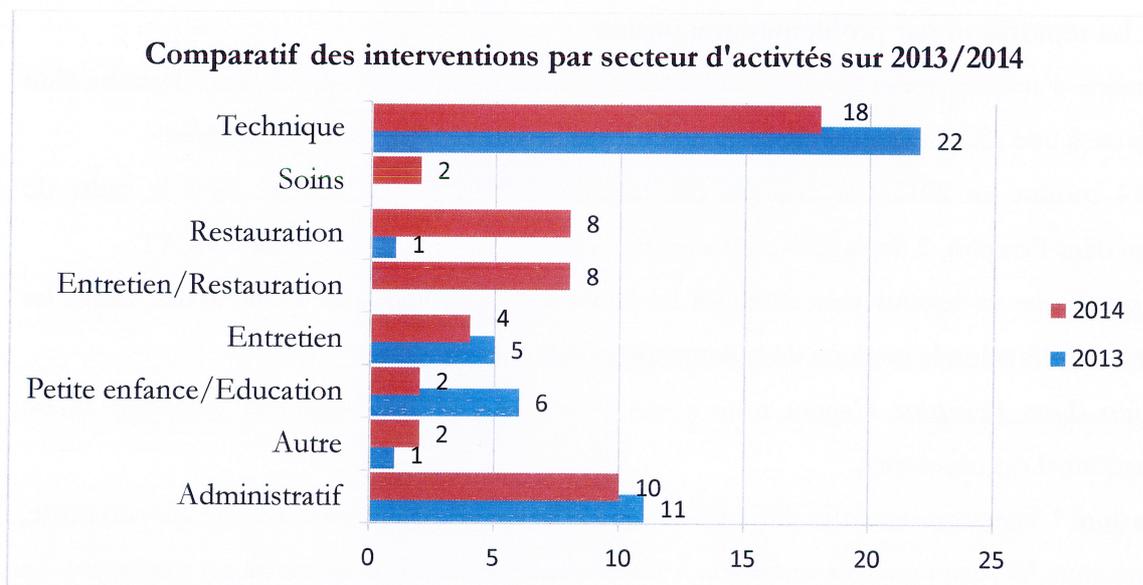
IV. Analyse des interventions

1. La répartition des aménagements de poste par secteur d'activité

Trois secteurs d'activité apparaissent comme étant le plus concerné par les aménagements de poste.

- Les agents d'entretien et entretien/ restauration et restauration.
- Les services techniques.
- Les secteurs administratifs.

Bien qu'il ne soit pas établi de lien entre la catégorie indiciaire, le grade et les missions, il semble que les agents de catégories C soient les plus concernés.



En 2014, au cours des différentes interventions il apparaît que :

Beaucoup d'agents sont affectés à des postes cumulant des tâches d'entretien des locaux et de restauration.

Comme en 2013, nous constatons que les agents d'entretien travaillent souvent seul, selon des horaires décalés, bénéficient rarement de formations et qu'il existe une grande variabilité dans le matériel à leur disposition. Il apparaît souvent une « opposition » aux nouvelles techniques d'entretien, pourtant moins préjudiciables pour le rachis et les membres supérieurs. Parallèlement à cette « opposition » il est possible de relever un déficit de :

- Formation à ces nouvelles techniques
- Procédures quant à l'utilisation de ces techniques, réalisées de manière participative.

Et parfois un manque de référent sur le terrain.

Les agents du secteur administratif sont soumis à des contraintes organisationnelles ou/et posturales délétères qui pourraient sensiblement diminuer avec :

- Une prise en compte des recommandations d'aménagement des postes de travail.
- Une évaluation de la réelle charge de travail.
- Une prise en compte du contenu du travail, de son sens et des stratégies déployées pour répondre aux attentes des collectivités.

2. La répartition par problématique initiale

La demande d'aménagement peut intervenir suite à un accident de travail, AT, dans le cadre d'un retour suite à une reconnaissance de Maladie Professionnelle ou d'autres circonstances.

En 2014 comme en 2013, la majorité des interventions ont été réalisées dans le cadre du maintien dans l'emploi, 2 demandes d'intervention concernent une reprise suite à un AT.

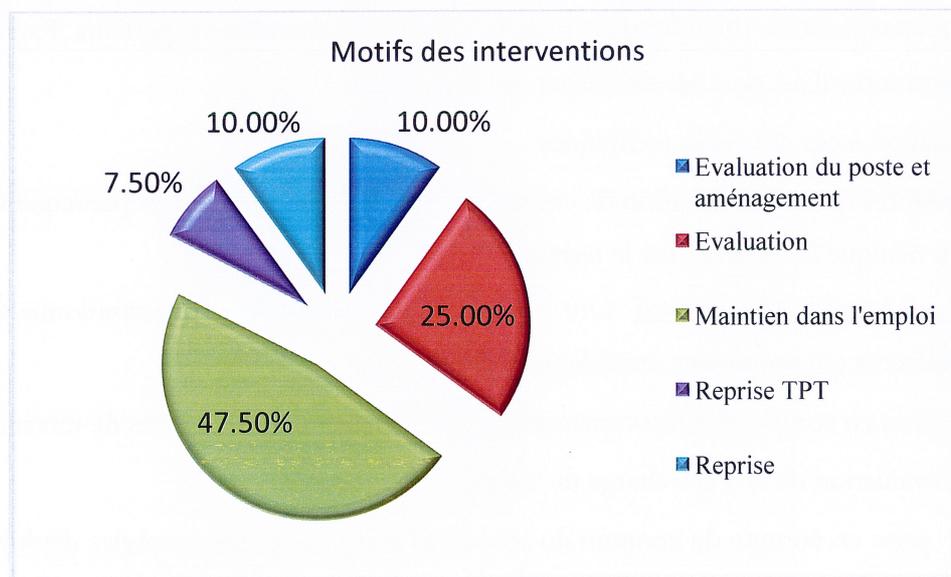
Sur le graphique ci-dessous sont indiqués les motifs des interventions. Nous avons classé les différents motifs selon le contenu de la demande initiale.

Maintien dans l'emploi: L'agent reste à son poste mais un aménagement technique et/ou organisationnel est nécessaire.

Evaluation: L'agent présente des difficultés à reprendre ou poursuivre son activité sur son poste, soit suite à un AT, arrêt maladie ordinaire... Une évaluation au poste de travail est nécessaire. Le plus souvent, un bilan de compétences, un repositionnement, une formation pour évoluer vers d'autres fonction, voir une retraite invalidité peuvent s'imposer pour ces situations.

Evaluation et aménagement: L'agent présente des difficultés sur son poste d'origine, qui semble pouvoir être résolues par un aménagement technique ou organisationnel

Reprise Temps partiel Thérapeutique et reprise: Un aménagement est souhaité dans le cadre d'une reprise à temps partiel thérapeutique, sur le poste d'origine.



La majorité des interventions ont été effectuées dans le cadre du maintien dans l'emploi sur le poste initial, ce qui traduit une dégradation de l'état de santé des agents sur leur poste de travail. Ce constat démontre la nécessité d'intervenir précocement sur l'aménagement et les améliorations des postes de travail. Faute d'aménagement, les collectivités seront rapidement confrontées à des problématiques de maintien dans l'emploi, d'autant que la durée du travail tend à se prolonger.

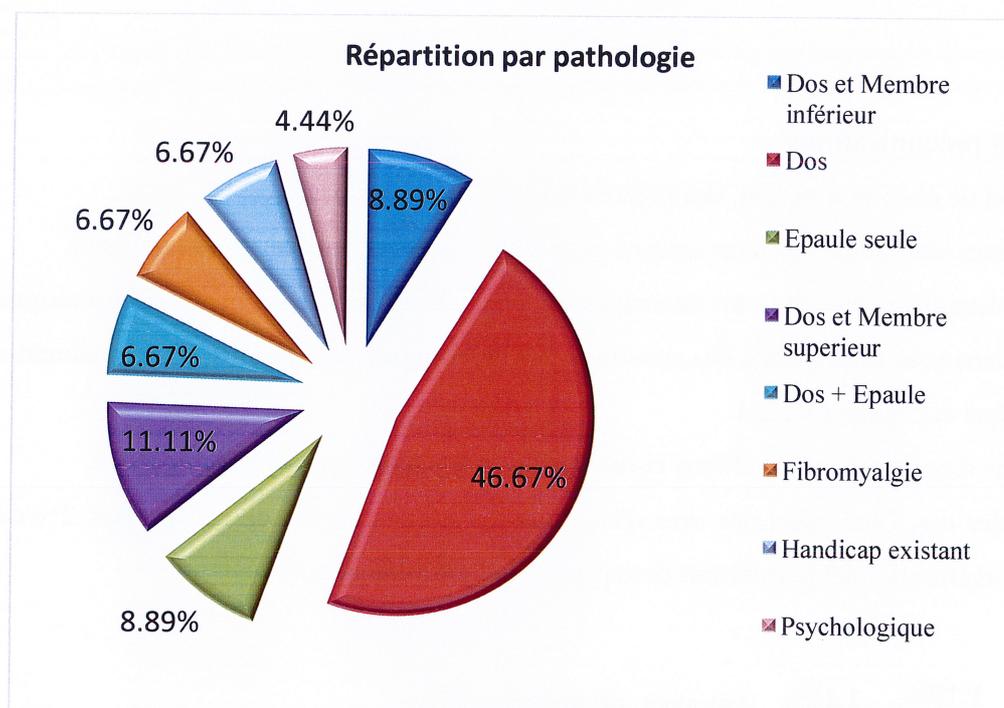
3. La répartition par pathologies

Sur l'ensemble des interventions, 51 ont pour objet un aménagement individuel, dont 26 pour des problématiques dorsales.

Certaines problématiques médicales concernaient le dos et plusieurs articulations. Les problématiques d'ordres psychologiques ont également eu une incidence physique, notamment sur le dos.

En 2014, 2 interventions ont été sollicitées pour des problématiques de mal être au travail.

Dans la majorité des interventions, il est apparu une problématique organisationnelle ou un défaut de formation ayant contribué à l'existence d'une problématique de maintien dans l'emploi.

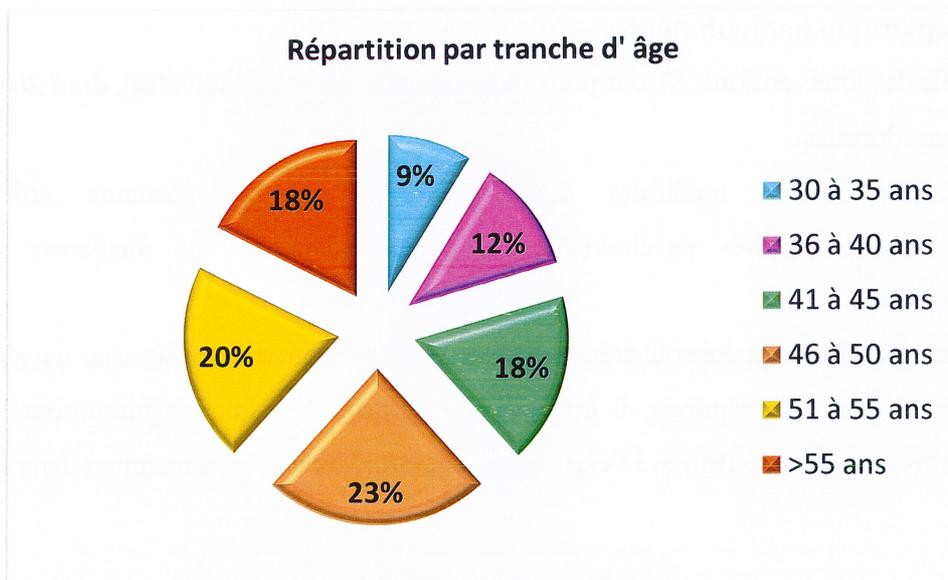


4. La répartition par tranche d'âge

L'âge moyen des agents concernés par ces aménagements est de 47,5 ans, mais il est possible de constater que 18 agents ont entre 41 et 50 ans et 7 ont moins de 40 ans.

S'il est cohérent de penser que les conditions de travail pouvaient être très difficiles pour les agents les plus anciens, il apparaît l'émergence de problématiques de santé chez une population jeune.

La problématique d'allongement de la durée du travail prend toute sa dimension.



5. Les préconisations

En fonction de chaque situation, des préconisations ont été apportées.

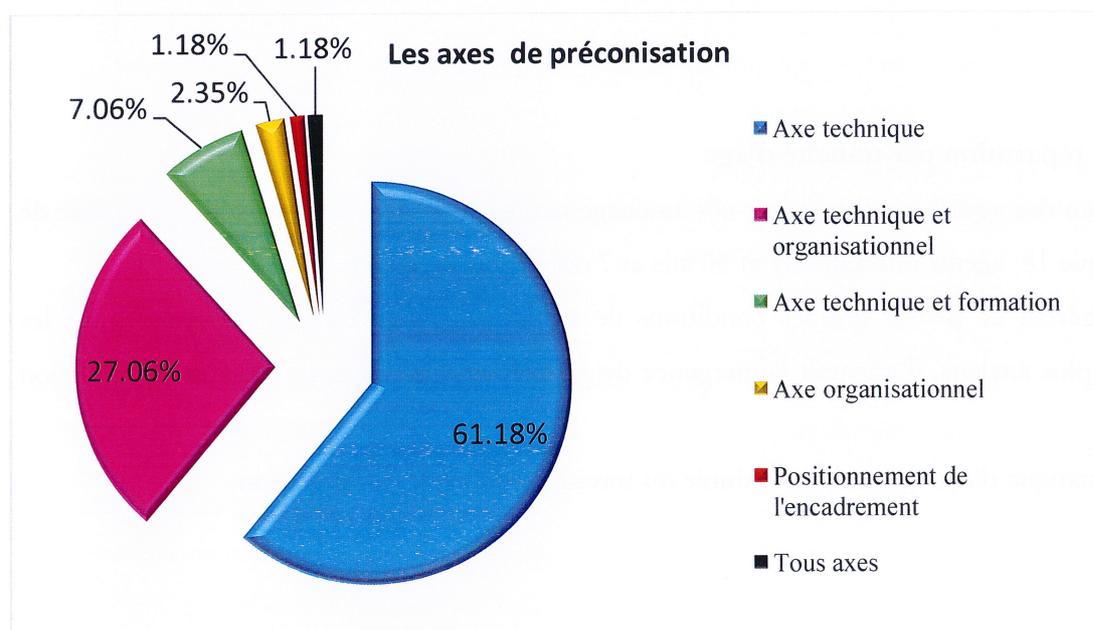
Pour certaines situations, plusieurs actions peuvent avoir été proposées simultanément.

Les préconisations portent sur des aménagements techniques mais également organisationnels.

En 2014, dans près de la moitié des situations, les préconisations ont porté simultanément sur un axe technique et organisationnel.

Nous avons représenté sur le schéma ci-dessous les principaux axes de préconisation.

Pour 1% des cas, l'ensemble des axes d'amélioration a été suggéré, de même dans 2% des cas, seul l'axe organisationnel permettrait de répondre à la problématique.



Ces préconisations ne sont que des conseils que chaque collectivité est libre d'appliquer ou non.

Il est toutefois utile de rappeler que le fait d'exclure une recommandation peut impacter sur

l'évolution de la situation de travail et la pérennité de l'aménagement. Certaines collectivités reportent l'application des préconisations. La situation peut évoluer et les préconisations initiales devenir inadaptées ou trop anciennes pour pouvoir bénéficier des aides du FIPHF.

Une nouvelle problématique de maintien dans l'emploi peut apparaître.

Parfois il existe une difficulté de positionnement de l'encadrement ou/et de la part de l'agent.

Un déficit de réglementation ou de positionnement peut avoir des conséquences importantes sur l'organisation du travail et par conséquent sur les conditions d'exercice de l'activité. Il peut être à l'origine d'apparition de mal être au travail et peut nuire à la réussite d'un aménagement ou de maintien dans l'emploi.

Conclusion

Au vu des données collectées, certaines catégories professionnelles semblent plus exposées.

La population « jeune » (moins de 40 ans) est touchée alors que la durée du travail tend à s'allonger.

Ces éléments doivent être pris en compte dans l'analyse de la pénibilité du travail et ouvrir vers des actions de prévention primaire.

V. Le temps consacré aux interventions

Toute intervention se décompose entre une phase d'observation, des entretiens et une phase de rédaction.

En fonction de la problématique initiale, la durée totale d'une intervention est variable.

A titre indicatif, le temps de rédaction est sensiblement le double du temps d'observation.

VI. Les projets

1. La Campas

La Cellule d'Analyse des Maladies Professionnelles et Accidents de Service commence à analyser les AT/MP et proposer des accompagnements aux collectivités.

L'objectif est d'aider les collectivités à réduire leur sinistralité en mettant en place des plans d'action dit de « prévention primaire ».

Ce projet est travaillé en pluridisciplinarité avec les préventeurs, les référents assurances SOFCAP et commission de réforme et veille statutaire /indisponibilité physique. Les données permettant cette analyse sont recueillies auprès de la SOFCAP et de la commission de reforme.

2. Groupe de Travail sur les Conditions de Travail des Aides à Domicile

Ce groupe a été créé pour mettre en place une prévention primaire des risques professionnels des agents des services de soins à domicile.

De l'objectif initial de créer une grille commune de prise en charge des bénéficiaires, le groupe de travail a ouvert son champ d'action. L'objectif a évolué. Le but est désormais de proposer un véritable support où seront abordés l'ensemble des points visant à améliorer les conditions de travail des agents et par conséquent la qualité de la prise en charge de bénéficiaires.

3. La CREP

La CREP a été créée pour traiter des dossiers d'agents en arrêts prolongés. L'objectif est d'accompagner les collectivités dans une démarche de retour précoce à l'emploi, limiter les coûts secondaires et tertiaires tout en évitant la désinsertion professionnelle.

Origine de la CREP.

La Cellule de Retour à l'Emploi Précoce a été créée suite au constat suivant :

L'absentéisme pour raison de santé, quelle qu'en soit le motif (Maladie ordinaire, AT/MP, ...) a des conséquences tant financières qu'humaines pour les collectivités et pour les agents.

Pour les collectivités, le coût 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 l'absentéisme.

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 Cellule Aménagement Reclassement, CAR, intervient le plus souvent lorsque la reprise devient effective ou suite à la demande des médecins de prévention, dans le cadre d'une demande d'aménagement pour un agent en poste.

La durée de l'arrêt de travail peut impacter sur la capacité de l'agent à reprendre son poste.

La collectivité a évolué, les missions ou matériels ont changé. L'agent se trouve confronté à une situation complexe où il peut se questionner sur ses compétences.

Pour la collectivité, l'agent a été remplacé. Le remplaçant a « suivi » les transformations, il est parfaitement en phase avec les missions confiées, il est difficile de se séparer d'un agent qui répond aux attentes pour reprendre quelqu'un qui revient et qui ne sera peut être pas opérationnel immédiatement. Il apparaît une situation paradoxale.

Les membres de la CREP

Pour répondre à cette problématique, le CDG 27 a créé une **Cellule de Retour à l'Emploi Précoce**, la **CREP**, composée d'une équipe pluridisciplinaire.

Participent à cette cellule :

- Un médecin de prévention ;
- Les représentants de la commission de réforme et du comité médical ;
- Un représentant de l'emploi public ;
- Le référent handicap ;
- Un ergonome.

Chaque situation de retour à l'emploi est unique. Les paramètres à prendre en compte sont variables et multiples (type de handicap, poste de travail, impact sur l'organisation de l'équipe, personnalité et vie personnelle de l'agent....).

Les compétences et missions de chacun des membres de la cellule sont complémentaires. En fonction du dossier et de l'évolution de la situation, chacun d'entre eux peut être appelé à intervenir.

Bilan des réunions

Depuis sa création la CREP s'est réunie 4 fois en 2014, en mai, septembre et 2 en octobre. Au cours de ces réunions, l'ensemble des membres a déterminé :

- Les objectifs et les moyens à mettre en œuvre ;
- Les documents de travail à rédiger. Ces documents ont été discutés, puis validés ;
- La procédure d'intervention.

En fin d'année 2014, 2 collectivités test ont été sélectionnées, pour des situations très différentes. Un dossier a été traité, d'autres sont l'étude.

Action

Un premier dossier a été traité. Une intervention a été effectuée sur le futur poste de l'agent.

Un travail de repositionnement a été réalisé conjointement avec la collectivité.

Des formations sur le nouveau poste sont prévues et du matériel adapté a été préconisé et sera fourni.

Un suivi médical est prévu à 1 mois de la reprise.

Les membres de la CREP évalueront leur action suite à cette visite médicale.

Projet 2015

Les projets se déclinent selon 2 axes :

- Une ouverture à l'ensemble des collectivités ;
- Le financement de la CREP.

Cette mission facultative est chronophage. Il est nécessaire que chaque membre de la CREP évalue le temps consacré à son intervention pour déterminer un coût facturable aux collectivités.

XIII- LA CAMPAS

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

Pour répondre aux attentes des collectivités, l'équipe de la CAMPAS s'est réparti les tâches à effectuer :

- Extraire des données ;
- Créer des tableaux et graphiques pour analyse fine ;
- Interroger et collecter les informations auprès des collectivités ;
- Etudier collectivement les situations et cibler les actions à entreprendre ;
- Conseiller et proposer des mesures préventives par courrier auprès des collectivités ;
- Intervenir auprès des collectivités pour mieux comprendre la situation ;
- Rédiger un rapport / un courrier comportant des préconisations suite à l'étude du cas.

Chaque mission réalisée a été consommatrice de temps, que nous pouvons évaluer comme suit :

ACTIONS	Périodicité	Temps
Extraire de données	Mensuel	<15 minutes
Créer des tableaux et graphiques pour analyse fine	annuel	40 h
Interroger et collecter les informations	Mensuel	
Etudier les situations et cibler les actions à entreprendre	Mensuel	2h
Conseiller et proposer des mesures préventives	Mensuel	
Intervenir auprès des collectivités	Ponctuel	1 demi-journée par intervention
Rédiger des rapports de préconisations	Par intervention	1 demi-journée
Rédiger un courrier suite à analyse (en réunion)	Par intervention	1h30

Les actions de la CAMPAS

Créer des tableaux et graphiques pour analyse fine

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

Une analyse statistique sur les AT/MP 2013 nous a paru indispensable pour mieux connaître la situation et déterminer les axes prioritaires.

En s'appuyant sur les données SOFCAP, la CAMPAS a étudié la sinistralité de l'année 2014.

Il y a eu 257 accidents de service, 22 accidents de trajet et 15 maladies professionnelles, déclarés en 2014 auprès de SOFCAP.

Un important déficit d'information nous est apparu, pouvant impacter la précision de l'analyse.

De nombreux axes ont été explorés, l'impact de l'âge, la filière, la période, l'élément matériel en cause...

Cette analyse nous a amené à dégager des pistes d'améliorations et d'actions de prévention.

Il nous semble essentiel de

- sensibiliser les collectivités sur l'intérêt de la transmission d'information la plus complète possible en terme de déclaration de sinistre.
- Poursuivre les analyses statistiques comparatives pour savoir si la tendance reste identique.

Mettre en place des actions de prévention :

Pour les AT : Réalisation d'un support manuscrit de 4 pages sur le thème des chutes, de hauteur et de plain pied.

Pour les MP : petit-déjeuner d'information sur la bonne installation au poste de travail administratif.

Interroger et collecter les informations

Depuis la première réclamation de déclaration d'accident de service, le 28/03/14, il y a eu **166 demandes d'information** auprès des collectivités.

85 déclarations ont été complétées et traitées.

63 demandes en attente de réception de la déclaration de l'accident et copie des arrêts de travail de la part des collectivités.

18 sont en attente de complément d'information par les membres de la CAMPAS.

En mars 2014 nous avons créé une plaquette de présentation sur la CAMPAS. Cette dernière est adressée aux collectivités à chaque demande d'information.

Conseiller et proposer des mesures préventives

Le service H&S du CDG participe aux réunions de la CAMPAS.

Depuis le début des analyses des AT lors des ces réunions, **6 courriers ont été adressés** aux collectivités. Ces courriers font suite à un accident de service ne justifiant pas de déplacement mais restant suffisamment « grave » pour avoir un rappel.

Ces collectivités sont :

- VERNON : accident suite à utilisation d'un tournevis → Lettre EPI pour protection
- ANGERVILLE LA CAMPAGNE : projectile dans l'œil (espace vert) → Lettre EPI pour protection
- CC PONT AUDEMÉR : Ridelle de camion qui tombe sur le poignet
- LA BONNEVILLE SUR ITON : Heurt avec la porte lors de l'ouverture → Lettre pour hublot + pas de poste de travail/stockage derrière une porte
- SAINT GEORGES MOTEL : coupure main avec cutter → Lettre EPI + utilisation d'outils adaptés
- CC PORTE NORMANDE : écrasement main lors déchargement de bordures voirie → Lettre EPI + Utilisation d'outils d'aide à la manutention (type pince)

Intervenir auprès des collectivités

Un accident de service a nécessité le déplacement d'un préventeur en H&S :

CC PONT AUDEMÉR : chute d'un marchepied lors du nettoyage d'un camion.

Le rapport a été rédigé par Damien SCHAUB. Des solutions sont envisageables pour limiter l'apparition d'un nouvel accident de ce type (réduire les mailles du caillebotis + installation d'une « estrade » pliable pour se positionner face au camion lors du nettoyage).

XIV- 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 (Contractuel 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.

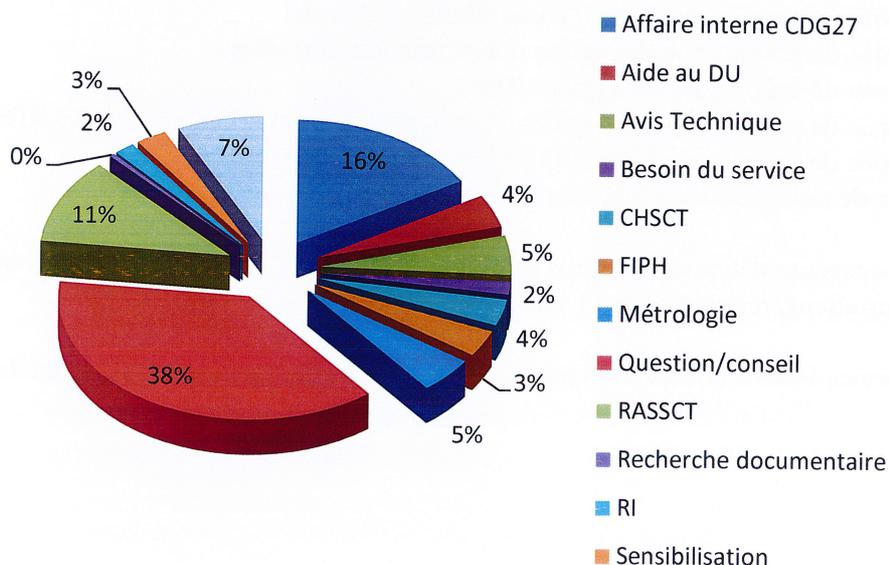
Pour l'année 2014, trois importants dossiers se détachent des autres missions du service :

- L'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels du Centre de Gestion de l'Eure ;
- La collecte des données RASSCT pour l'ensemble des collectivités du département de l'Eure ;
- Le développement du travail pluridisciplinaire par la participation à des actions telles que la CAMPAS ou les réunions médecins.

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 :

Répartition des interventions de 2014



A. Elaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels :

Dans le but de répondre à ses obligations, d'être exemplaire auprès des collectivités du département et dans un souci de préservation de la santé des agents de la collectivité, la direction du Centre de gestion a souhaité réaliser le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUEvRP).

Une méthode participative a été proposée aux agents lors de la présentation du projet réalisée par le service H&S.

Cette méthode a pour but d'impliquer tous les acteurs de la collectivité dans cette démarche de prévention.

La création du groupe de travail s'est voulue paritaire, représentative aussi bien sur la catégorie des agents (A, B, C) que sur les filières présentes au CDG27 (administratives et techniques).

7 personnes ont composé le dit groupe de travail. Deux agents de chaque catégorie et l'assistante de prévention du CDG.

Les deux préventeurs ont quant à eux encadré l'ensemble du projet.

Dans un premier temps, le service H&S a proposé une méthodologie validée par la direction dans laquelle les grandes étapes du DU étaient présentées.

Cette présentation a permis d'estimer le temps à passer par le groupe de travail.

1. Description des étapes de travail et temps consacré par le groupe de travail :

- ½ journée de présentation de la méthode
- ½ journée de présentation des documents et comment les utiliser
- 6 jours pour s'entretenir avec les différentes unités de travail identifiées
- 4 jours pour l'évaluation des risques professionnels recensés
- 1 jour pour la restitution du travail à la direction du CDG

2. Description des étapes de travail et temps consacré par service H&S :

- 1 journée pour définir la méthodologie à employer
- ½ journée pour présentation à l'ensemble du personnel
- 1 journée de préparation des grilles questionnaires entretiens
- 1 journée de préparation des grilles RPS
- 1 journée de présentation des grilles de questionnaires et recensement des RPS
- 1 journée de recensement des risques liés aux infrastructures
- 3 jours de rédaction suite aux entretiens

A cela, il est nécessaire d'ajouter le temps passé par les préventeurs à encadrer le groupe de travail pendant les entretiens/réunions soit 11 jours.

Au total, le service H&S a consacré 20 jours, sur 6 mois, à l'élaboration du DU du CDG.

Les difficultés rencontrées pour ce travail ont été :

- la disponibilité des personnes du groupe de travail (difficulté à trouver des dates communes pour réunions, entretiens,...),
- la cotation des risques qui a été revue car non représentative.

Les bénéfices de ce document sont les suivants :

- démarche participative sur la base du volontariat,
- exemplarité auprès des collectivités du département,
- être en adéquation avec la réglementation en vigueur.

B. Le Rapport Annuel sur la Santé la Sécurité et les Conditions de Travail (RASSCT):

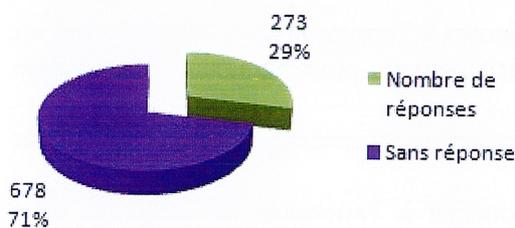
Depuis 2012, le rapport annuel sur la Santé la Sécurité et les Conditions de Travail des collectivités est demandé par le CDG27 à toutes les collectivités du département.

Ce document est obligatoire et doit reprendre les accidents de travail (service et trajet) ainsi que les maladies professionnelles qui sont apparues dans les collectivités au cours de l'année précédente.

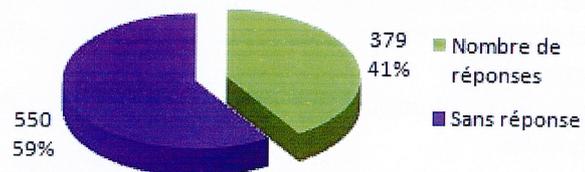
Cette activité bien que chronophage est nécessaire car elle donne une vision de la situation accidentogène au sein des collectivités. Cette analyse permettra au CDG et plus précisément au service H&S d'adapter ses plans d'actions en fonction des besoins.

Suite à la récupération de ces fichiers, le service H&S les compilera pour obtenir un document de synthèse qui sera alors envoyé au CSFPT.

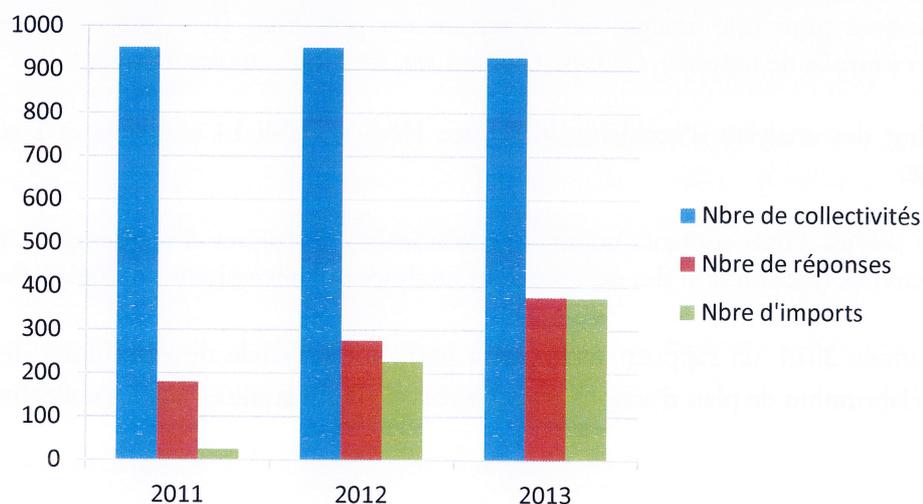
RASSCT sur les données de 2012



RASSCT sur les données de 2013



Evolution du RASSCT sur 3 ans



Pour la campagne de cette année, on note une augmentation de 39,5% de réponses (273 en 2012 → 379 en 2013), ce qui représente 100 collectivités de plus.

Il est à noter que 99,7% des RASSCT collectés ont pu être importés.

Au niveau national, 21 CDG participent à cette enquête. Le taux national de retour moyen est de 40,5%. Le CDG27 est à 41%.

L'aide apportée par Marika TASHOMME (vérification des RASSCT + rappels des collectivités) est bénéfique et a contribué à l'obtention de ces chiffres.

C. Développement de la pluridisciplinarité au CDG27

Le service H&S est inscrit dans une démarche pluridisciplinaire avec plusieurs autres services du pôle.

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.

Suite à la création de cette cellule, le service H&S a assisté à 15 réunions.

Ces réunions ont porté sur le fonctionnement de la campas (cibles, critères des sélections des accidents, communication...) dans un premier temps et sur l'analyse de plusieurs situations d'accidents de service dans un second temps.

Ces réunions ont une durée moyenne de 2h.

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 réunion 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.

Depuis le début des analyses d'accidents, le service H&S a établi 14 courriers et a réalisé une analyse sur site.

Pour 2015, le service H&S souhaite augmenter le nombre d'analyses d'accidents de service au sein des collectivités (redéfinition des critères pour analyses qui nécessitent un déplacement...)

A la fin de l'année 2014, un rapport statistique a permis à la cellule de déterminer des axes de travail pour l'élaboration de plan d'actions visant à réduire la sinistralité dans les collectivités.

Les axes pour l'année 2015 sont : travail sur les chutes (hauteur et plain pied) et TMS (notamment activité bureautique).

2) Participation aux réunions médecins :

Les préventeurs et les médecins du CDG27 ont réussi à mettre en place des réunions pluridisciplinaires à intervalles réguliers (1 réunions tous les 15 jours environ).

Ces réunions ont pour objectifs de participer au développement des deux services et d'améliorer le travail rendu aux collectivités (travail sur des fiches métiers, travail sur des courriers types, échanges de pratiques,...).

Au cours de ces réunions, des plans d'actions communs peuvent émerger sur différents thèmes. Ces plans d'actions ont pour objectif d'harmoniser les réponses que peuvent apporter les deux services aux collectivités.

Cette année, le groupe a travaillé sur la rédaction d'un courrier type sur le thème du travail et des chutes de hauteur à destination de l'ensemble des collectivités du département.

Ce courrier fait suite aux sollicitations répétées des médecins de prévention quant à l'exposition d'agents à ce risque.

Ce temps d'échange permet également de faire le point sur les différentes sollicitations des médecins pour le service H&S (VIRP, questions réglementaires, apports de connaissances,...) et de créer un document répondant à des sollicitations répétées.

Sur l'année 2014, les préventeurs ont assisté à 12 réunions.

La réflexion globale menée par l'équipe permet de créer des documents qui répondent à de multiples sollicitations sur des thèmes communs.

Difficultés :

- Travail sur AGIRHE (création de listes de risques, de tâches, ...). Ce travail a mobilisé un médecin de prévention et un préventeur pendant 3 jours (en plusieurs séances de travail). Une demande a été envoyée au comité technique du logiciel et reste sans réponse à ce jour.

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.

En 2015, l'édition de fiches métiers aura pour but d'aider les médecins à identifier les risques auxquels les agents sont exposés pendant leurs activités leur permettant ainsi d'améliorer les visites médicales.

D. Autres missions

1) Affaire interne du CDG27 :

Le service compte ici toutes les implications qu'il peut avoir au sein du centre de gestion : recherche pour vérification électrique, étude de devis pour achat de matériel, rédaction/explication quant aux plans de prévention pour les sociétés extérieures, recherche matériel pour l'entretien des locaux, préparation des supports différentes manifestations, rédaction d'articles (entre vous et nous,...), participation aux réunions pluridisciplinaires, interventions pour le suivi structurel du bâtiment,...

En comparaison avec l'année 2013, on note, pour cette thématique, une augmentation de 12 points, passant de 2 à 14% de l'activité des préventeurs.

Comment expliquer cette augmentation :

- Amélioration du travail pluridisciplinaire : Participation aux réunions médecins et à la CAMPAS ;

- Demande des syndicats auprès du préfet : Au cours de l'année 2 syndicats (FO et CGT) ont envoyés des courriers à l'attention de M. le Préfet pour lui faire part des situations présentant des « dangers » dans certaines collectivités. Le CDG27, par le biais du service H&S, a dû « enquêter » sur les fondements de ces situations et faire des réponses au Préfet pour lui faire part de l'avancement des dossiers, 4 collectivités sont concernées.

Le temps passé sur l'étude de ces situations et la rédaction de courrier de réponses est d'environ 2 ½ journées. Ces demandes restent exceptionnelles ;

- Saisine de la CADA : Le syndicat FO et des particuliers ont demandés au CDG27 de leur communiquer des rapports d'interventions. Pour leur apporter une réponse adaptée, le CDG27 a contacté les services de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs. Elles restent très exceptionnelles.

- Entretien du bâtiment du CDG27 :

Au cours de l'année 2014, le service H&S a été sollicité sur plusieurs dossiers chronophages :

- Diagnostic sur l'état général du bâtiment (fissures de plus en plus nombreuses, fers à béton visibles, fuites/infiltrations dans les locaux, étanchéité du toit, mise en place de témoins pour les fissures...)

- Recours à des experts (recherche d'experts, suivi des chantiers, lecture et synthèse de rapports, recherche de documents (plans, comptes-rendus de chantiers,...))

- Recherche de solutions pour un projet économie d'énergie (recherche d'entreprise adaptée, rédaction « d'un cahier des charges », réception des représentants d'entreprises, réception et étude des devis, détermination de critères et synthèse pour présentation du projet à la direction,...)

Toutes ces sollicitations sont des tâches qui nécessitent un temps important pour leur suivi. *Temps estimé passé : 12 ½ journées depuis juin 2014.*

- Participation à l'élaboration du document unique du CDG27 : L'élaboration du document unique a nécessité un temps de travail important.

2) Aide au Document Unique :

Sont comptabilisées les aides apportées aux collectivités pour la rédaction de leur document unique (présentation d'une méthode rédigée par le service H&S du CDG27, suivi lors de la rédaction, accompagnement lors des visites dans les unités de travail...).

En comparaison avec l'année 2013, on note, pour cette thématique, le même nombre d'interventions sur les deux années. Cette activité représente à ce jour 4% de l'activité des préventeurs.

Il est à noter qu'un projet de groupement de commande est en cours de réflexion.

Le service H&S aura pour mission de rédiger un cahier des charges permettant à des entreprises extérieures de se positionner sur le marché. Le but sera d'apporter une aide supplémentaire aux collectivités en leur proposant de faire rédiger (tout en s'impliquant un minimum) leur document unique.

Focus 2014 :

Au cours de l'année, 8 collectivités ont sollicités le service prévention pour avoir une aide sur le DU. Elles se déclinent comme ce qui suit :

- 5 interventions portaient sur la présentation du support méthodologique développé par le service H&S.

Suite à ces présentations, 2 collectivités ont poursuivi le travail avec le service H&S (CHARLEVAL et PERRUEL) dont 1 a finalisé son DU (PERRUEL).

La commune de CHARLEVAL est actuellement en création d'un groupe de travail et souhaite une aide du CDG27 pour l'évaluation des risques professionnels.

Il est à noter que le temps passé pour une sensibilisation est d'au moins 2h00.

- 3 interventions portaient sur la relecture du Document unique (PERRUEL, CC PAYS DAMVILLE, VERNON) ;

Le temps passé à la relecture de ces documents uniques est fonction de la taille de la collectivité allant de 2h00 pour la mairie de PERRUEL à 3 jours pour la CC PAYS DAMVILLE.

- Pour cette dernière, une rencontre d'1/2 journée sur site à été nécessaire pour refaire le point avec la collectivité sur la méthodologie de leur document unique. Suite à cette rencontre, la collectivité à finaliser la mise à jour de son document unique.

3) Avis techniques/conseils :

Relecture de documents transmis par les collectivités pour obtenir un avis d'experts en hygiène et la sécurité (relecture d'un plan de prévention, d'un document unique, ...)

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

Cette activité représente 5% de l'activité générale du service soit une diminution de 3 points en comparaison avec les chiffres 2013.

Focus 2014 :

12 collectivités ont sollicité le service : SDOMODE, CDG27, SAINT GEORGES MOTEL, LA BONNEVILLE sur ITON, GISORS, CC PONT AUDEMER, ANGERVILLE la CAMPAGNE, VERNON, SERPN, FONTAINE BELLENGER, MANNEVILLE sur RISLE et le SETOM.

Type de questions posées :

- Question sur le règlement intérieur (partie H&S)
- Demande renseignements sur les ondes électromagnétiques et conséquences sur la santé
- Demande la superficie minimale dans un bureau pour cause d'aménagement des locaux
- Etude du poste (allergie produits chimiques) en collaboration avec un médecin de prévention
- Analyse d'une fiche « amiante »

4) Besoin du service :

Développement d'outils/de supports, rencontre avec des sociétés extérieures pour des partenariats éventuels, visite de salons/expositions sur le thème de l'hygiène et de la sécurité,...

Les activités de cet item sont le développement de support (guide méthodologique pour la rédaction du DUEvRP, supports PowerPoint) et la présentation de matériel ergonomique par une entreprise extérieure.

La durée des activités est variable. De ½ journée pour la présentation du matériel ergonomique à plusieurs jours pour le développement des supports.

Cette activité ne représente que 2% de l'activité du service.

5) CHSCT :

Sont compter dans cette partie : les préparations de l'ordre du jour du CHSCT, la présence lors de la séance, la rédaction des comptes rendus, les interventions visant à instruire les dossiers du CHSCT (demande des syndicats), la rédaction de courrier de demandes d'informations complémentaires aux saisines des syndicats (sans réponse à ce jour).

Cette année, le service c'est vu posé des questions quant à la création de CHSCT dans les collectivités de + 50 agents (CHARLEVAL et SAINT SEBASTIEN DE MORSENT).

Cette activité représente 8% des activités du service.

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

Pour 2015, le service H&S du CDG27 interviendra au sein du CT pour reprendre les questions H&S. Pour ce faire, une formation des membres doit être réalisée. Le service H&S se renseigne sur les démarches nécessaires à la réalisation de cette formation (5 jours + 2 jours sur les RPS) par leurs soins (demande de n° d'agrément par la DIRECCTE).

Cette formation pourra être proposée aux collectivités qui le désirent.

6) Métrologie :

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 2014, le service H&S n'a été sollicité que pour des métrologies de bruit.

Un plan d'activité bruit a été mis en place par le service et les médecins du CDG27. Il portait sur l'évaluation du risque bruit au sein des restaurants scolaires.

Sur une liste de 11 collectivités ayant répondues favorablement à notre sollicitation, seule 2 ont accepté une intervention sur site (LA BONNEVILLE SUR ITON et le SIVOS DU ROUMOIS). Il est à noter que 2 collectivités (CC PAYS DAMVILLE et NASSANDRES) ne faisant pas parti du plan d'activité initial ont sollicité le service pour le même type d'intervention.

Malgré plusieurs relances, le service H&S n'explique pas la non participation des autres collectivités.

Il ressort des mesures effectuées que le bruit au sein d'un restaurant scolaire dépasse ou égale les 80 dB(A). Cette valeur seuil nécessite la mise à disposition de bouchons d'oreilles.

Les rapports présentés aux collectivités proposent des solutions personnalisées (analyse fréquentielle, analyse du graphique d'exposition sonore, préconisations adaptées). Ces rapports nécessitent un temps de rédaction d'une journée.

Pour 2015, le service H&S souhaite développer ce type d'interventions en le proposant à d'autres cibles telles que les services techniques, les piscines,...

7) FIPHFP :

Le service H&S est invité aux réunions de la Cellule Aménagement Reclassement du CDG27 dans le but d'obtenir une expertises/avis techniques sur des situations évoquées lors des réunions.

En 2014, il a participé à 8 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)...

56 collectivités ont sollicité 87 fois le service H&S, dont 20 ont posées plusieurs questions. Suite à l'analyse de ces demandes, on constate que les questions les plus récurrentes sont :

- Quelle procédure pour nommer un assistant de prévention ?
- Les permis de conduire sont ils adaptés?
- Les CACES sont ils obligatoires ?
- Quels EPI utilisés ?
- Puis je travailler en hauteur ?

Pour répondre de façon généralisée, le service H&S a rédigé un courrier type pour le travail en hauteur (Cf. pluridisciplinarité) et prévoit de réaliser des conférences/réunions/petit déjeuner de sensibilisation sur les plans de prévention et les permis/CACES/habilitations.

9) Transversalité inter-pôle :

Le service hygiène et sécurité est sollicité par le pôle emploi-compétence pour une analyse et d'éventuelles corrections de la partie hygiène et sécurité des règlements intérieurs des collectivités avant leur passage en CT.

Le service H&S a été sollicité 4 fois en 2014.

10) 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.

Les visites d'identification ont été réalisées en binôme avec les médecins du CDG.

Elles ne représentent que 8% du travail des préventeurs mais nécessitent un temps administratif conséquent.

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.

17 collectivités ont bénéficiées de ces interventions : SAINT ETIENNE DU VAUVRAY, BOURNEVILLE, LE THUIT SIGNOL, BOURNAINVILLE FAVEROLLES, LA HAYE AUBREE, SYGOM, FOULBEC, QUILLEBEUF SUR SEINE, BEZU SAINT ELOI, BOURG ACHARD, MONTFORT SUR RISLE, PONT DE L'ARCHE, CCRSE, SERPN, LA CASE. SEA PAQUETTERIE, SAINT OUEN DU TILLEUL.

Une concertation entre les services médecine et prévention va permettre au service H&S d'augmenter le nombre de VIRP en 2015.

11) Sensibilisation - Conférences territoriales/ Réunions territoriales :

Présentation à l'échelle locale (dans les collectivités) voire départementale (sur les lieux territorialisés) des supports développés par le service H&S. Le public ciblé est différent selon les thèmes abordés (Elus, DRH, Assistants de prévention, agents,...)

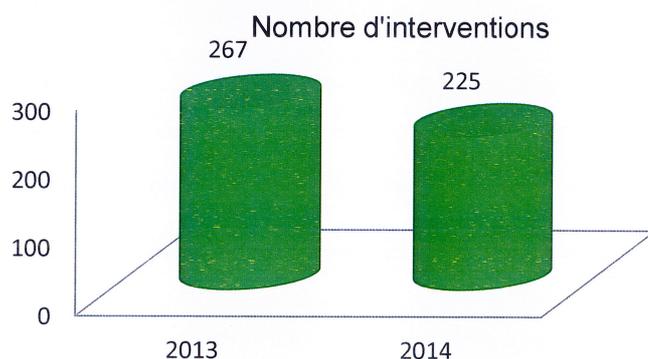
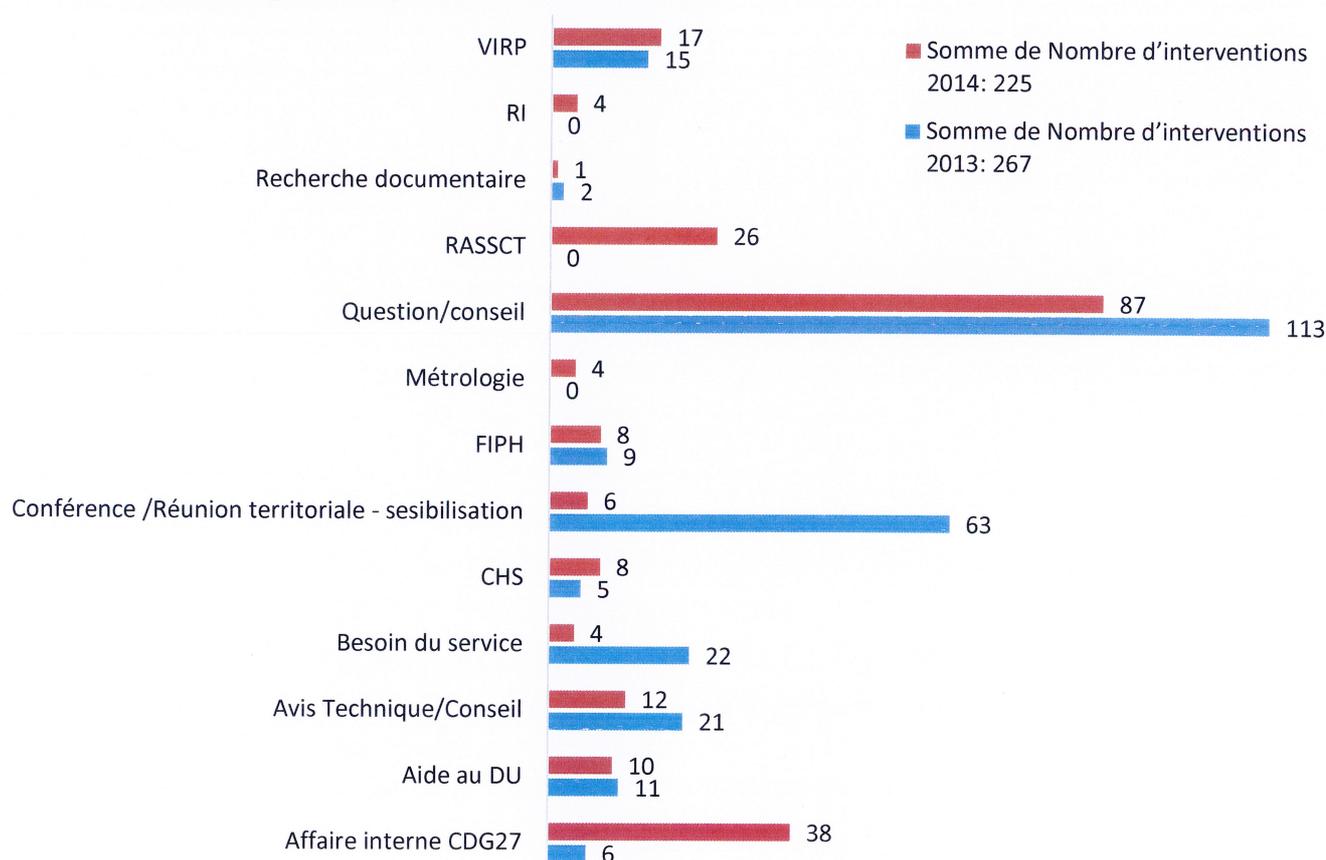
Au cours de l'année 2014 des interventions sur la présentation du risque bruit et la gestion du risque alcool ont été réalisées.

Il est à noter que le service H&S avait prévu de sensibiliser tous les élus du département sur leur rôle en tant qu'autorité territoriale garante de la santé et de la sécurité, et de sensibiliser les collectivités sur la rédaction de plans de prévention ainsi que sur les FIMO (Formation Initiale Minimum Obligatoire) et CACES (Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité).

Il est à noter que ces manifestations prévues par le service H&S n'ont pas pu être menées à terme à cause d'un calendrier électoral particulier en 2014.

Elles seront reportées sur l'année 2015.

E. Graphiques comparatifs année 2013-2014

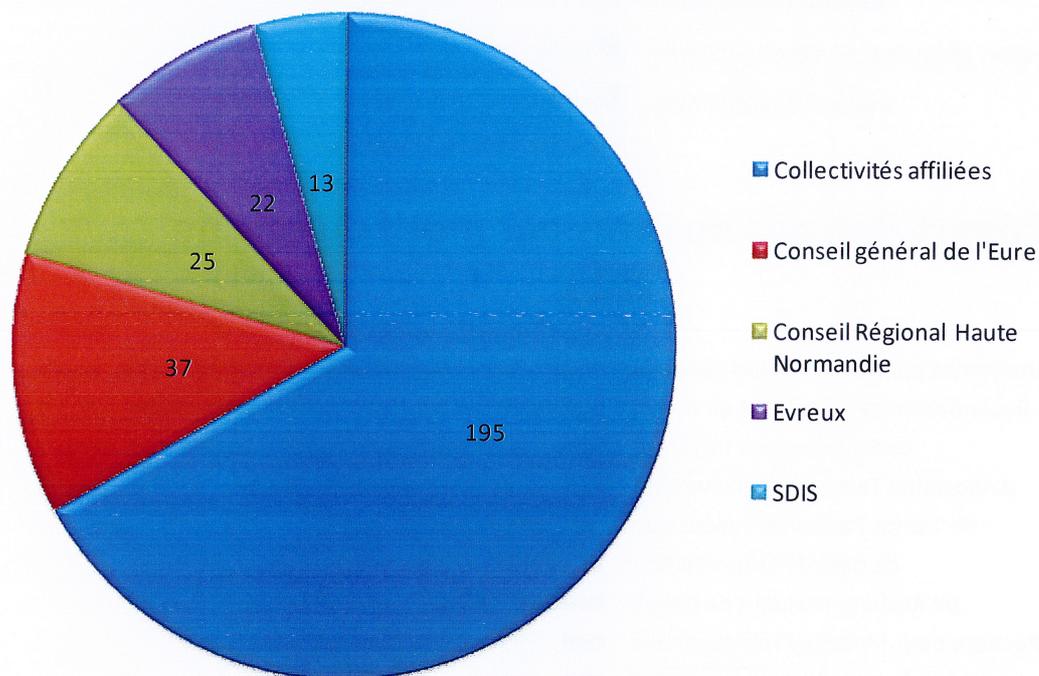


XV- COMMISSION DE REFORME

En 2014 le Centre de Gestion a organisé **10 séances pour l'étude de 292 dossiers**, ce qui représente une moyenne de 29 dossiers par séance.

Collectivités	Nb dossiers 2013	Nb dossiers 2014	Evolution %
Collectivités affiliées	150	195	30%
Conseil général de l'Eure	41	37	-10%
Conseil Régional Haute Normandie	19	25	32%
Evreux	19	22	16%
SDIS	20	13	-35%
Total dossiers	249	292	17%

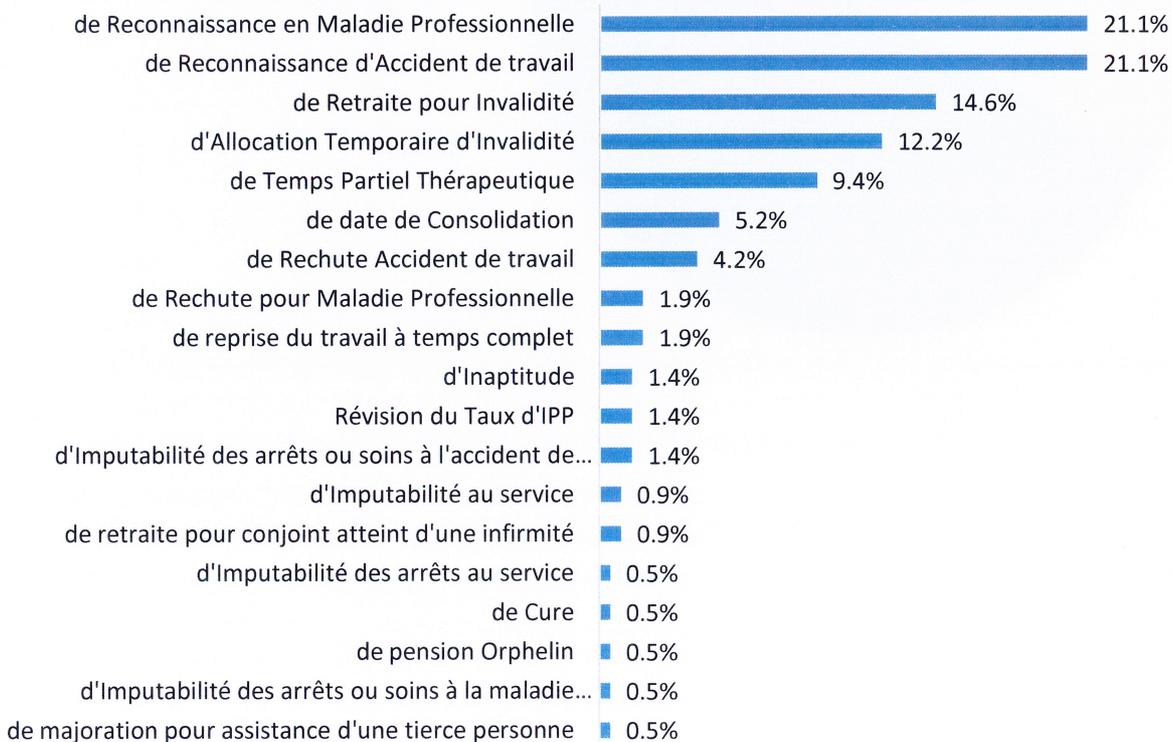
Répartition des dossiers par collectivité



Répartition des dossiers par motif de saisine 2014



Répartition des dossiers par motif de saisine 2013



En 2014, les demandes les plus fréquentes sont les retraites pour invalidité représentant 20% des dossiers, viennent ensuite les reprises à temps partiel thérapeutique et les reconnaissances de maladie professionnelle et d'accident de service. Ces deux derniers motifs représentent 25 % des dossiers. Les demandes de temps partiel thérapeutique sont importantes du fait de l'octroi qui peut être renouvelé plusieurs fois par période de 3 à 6 mois. Les prolongations de temps partiel thérapeutique représentent 41 % des demandes de temps partiel thérapeutique.

Facturation des collectivités non affiliées depuis le 01/01/14

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

La convention détermine un montant de 160€ par dossier étudié :

	Conseil Général	Conseil régional	Evreux	SDIS	Total
Nombre dossiers	37	25	22	13	97
Montant séance	5 920,00 €	4 000,00 €	3 520,00 €	2 080,00 €	15 520,00 €

Facturation expertises

Sur l'année 2014, 20 expertises ont été mandatées et 17 facturées aux collectivités, représentant un montant de 1 880,90€ (les expertises restantes seront facturées sur l'année 2015)

Les expertises sont parfois réalisées dans les départements limitrophes, celles-ci se justifiant par la pénurie de médecins spécialistes dans notre département.

Frais des médecins siégeant à la commission de réforme

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	
Total	2 354,40 €	873,00 €	872,00 €	1 638,00 €	5 737,40 €
	TOTAL CNA	3 227,40 €	TOTAL CA	2 510,00 €	

Frais de déplacement des représentants

Frais Président	Frais représentant région	frais représentants CA	TOTAL FRAIS
77,00 €	199,68 €	420,18 €	696,86 €

Les dépenses représentent 6 434,26€ dont 89 % sont consacrées aux indemnités des médecins.

Comparatif Facturation/Indemnité et frais de déplacement collectivités non affiliées

	Montant
Facturation CNA	15 520,00 €
Frais médecins CNA	3 227,40 €
Frais déplacement CNA	199,68 €

Les contraintes rencontrées

La difficulté que l'on a rencontré cette année est l'indisponibilité des membres de la commission de réforme ce qui engendre plusieurs conséquences :

- Pas d'étude de dossier,
- Des représentants présents mais devant repartir faute de quorum,
- Un report de séance faute de représentants.

Une annulation de séance a eu lieu cette année suite à l'absence d'un des médecins membres.

Cette séance a pu être repositionnée rapidement.

Cependant cette situation confirme que d'avoir 2 médecins membres ne suffit pas.

Nous avons donc transmis un courrier aux médecins agréés de l'Eure et de la Seine maritime pour leur proposer de devenir membre de la commission de réforme.

Un rendez-vous est programmé le 3 Février 2015 avec la DDCS afin de concrétiser cette démarche.

XVI- COMITE MEDICAL

Le Secrétariat du comité médical est au Centre de Gestion de l'Eure, depuis le 01 Avril 2013, par convention entre La Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et le CDG 27, selon la loi n° 2012-347 du 12 Mars 2012.

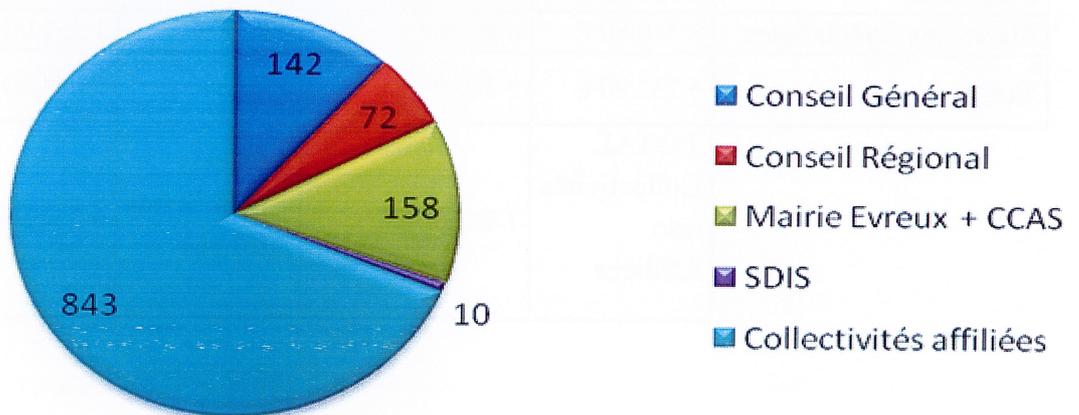
Cette convention a été modifiée, par un avenant en date du 10/04/2014, afin de modifier la fréquence de l'organisation des séances au CDG27, à tous les quinze jours au lieu de toutes les trois semaines à compter du 01^{er} Juin 2014.

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 le 02/04/2014.

Le CDG a organisé **20 Séances pour cette année 2014 et étudié 1225 dossiers**, soit une moyenne de 61 dossiers par séance.

Collectivités affiliées	843
Mairie Evreux + CCAS	158
Conseil Général	142
Conseil Régional	72
SDIS	10
Total	1225

Répartition du nombre de dossier par collectivité



	Moyenne 2013 mensuelle	Moyenne 2014 mensuelle	Evolution en %
Collectivités affiliées	69.50	70.25	1.07%
Evreux	12.13	13.17	7.91%
Conseil Général de L'Eure	13.00	11.83	-9.86%
Conseil Régional Haute Normandie	4.00	6.00	33.33%
SDIS	1.63	0.83	-95.00%
Total	100.25	102.08	1.80%

(la comparaison est sur une moyenne mensuelle n'ayant pas une activité sur une année complète en 2013)

Le logiciel actuel ne permet pas d'extraire la répartition de chaque dossier par motif.

Facturation des collectivités non affiliées depuis le 01/01/14

Les collectivités non affiliées, le Conseil Régional, le conseil Général, 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 55€ par dossier présent)

	Mairie Evreux	Conseil Général	Conseil Régional	SDIS	Total
Nombre dossiers	158	142	72	10	382
Montant séance	8 690.00 €	7 810.00 €	3 960.00 €	550.00 €	21 010.00 €

Facturation expertises

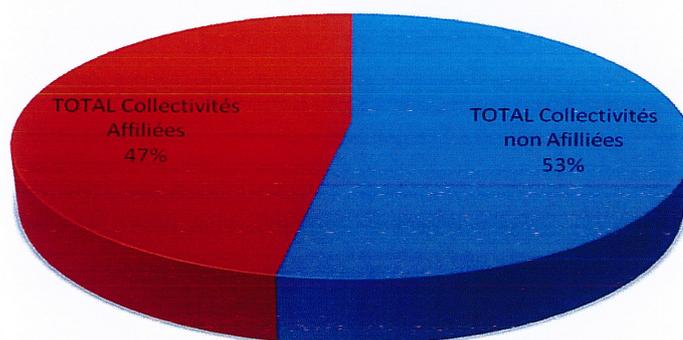
Le comité médical a mandaté et facturé environ 220 expertises sur l'année 2014.

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	2 921.20 €	1 719.00 €	872.00 €	3 793.50 €	9 305.70 €
Médecins Spécialistes	2 310.80 €	630.00 €	828.40 €	1 251.00 €	5 020.20 €
Total	5 232.00 €	2 349.00 €	1 700.40 €	5 044.50 €	14 325.90 €
	TOTAL Collectivités non Affiliées	7 581.00 €	TOTAL Collectivités Affiliées	6 744.90 €	

Répartition des frais des médecins par collectivités affiliées et non affiliées



Les contraintes rencontrées

Le manque de médecins agréés sur le département de l'Eure, notamment dans certaines spécialités, oblige la prise de ces rendez-vous sur d'autres départements alentours.

RAPPORT D'ACTIVITE 2014



SERVICES

RESSOURCES

I- SERVICE INFORMATIQUE

➤ Le parc informatique se compose de :

- 3 serveurs (dont un contrôleur de domaine / gestion des applications métier et le second dédié à la redondance)
- 1 Firewall dédié ajoutant une sécurité supplémentaire (attaques externe)
- 2 Onduleurs (batterie) en cas de coupure électrique
- 41 postes de travail individuel pour les agents (dont 16 portables)
- 10 postes de travail pour les examens bureautique et les formations
- 1 poste de consultation pour le cabinet médical
- 17 imprimantes individuelles
- 2 photocopieurs réseau (dont un couleur)
- 2 portables de secours et / ou formation
- 2 vidéoprojecteurs

➤ Opérations menées en collaboration avec le service informatique :

- Elections professionnelles :
Agirhe : Gestion des différentes phases relatives aux élections professionnelles 2014
- Service Carrière / Instances paritaires :
Agirhe : Ouverture du module demande de saisine CAP / CT
- Service Commission de réforme :
Agirhe : Lancement d'un outil informatique pour les demandes de saisine de la commission de réforme

➤ Site internet du Centre de Gestion :

- Ouverture du nouveau site internet avec mise en place d'un outil de newsletters

II- SERVICE COMMUNICATION

1. PUBLICATIONS :

Revue ENTRE VOUS & NOUS (2/4 : avril et octobre 2014 en cause, les élections professionnelles).

Préparation, rédaction, visuels, thèmes, mise en page, corrections et relationnel avec l'infographiste.

Mise sous pli et envoi (950 exemplaires). Transcription sur le site internet.

2. INSERTIONS PUBLICITAIRES :

- ❖ Agenda des Maires ;
- ❖ Les pages jaunes ;
- ❖ Le guide d'Evreux.

3. PETITS DEJEUNERS SU SERVICE COMMUNICATION :

3 interventions : logistique, invitations, mail et photos.

- ✓ 21 janvier 2014 « Offre de formation CNFPT 2014 les modalités de consultation »,
- ✓ 04 février 2014 « Recensement des besoins en formation au niveau d'un territoire », partenariat avec le CNFPT Haute-Normandie,
- ✓ 04 mars 2014 « Elections des Conseillers Communautaires ».

4. ELECTIONS PROFESSIONNELLES :

De mai à décembre 2014 : préparation, réunions d'informations, logistique, commandes d'enveloppes, création de bulletins de vote, mise sous pli, tenue de bureau de vote, refonte des instances paritaires pour le site internet, relationnel avec l'imprimeur et la poste. Mise en place du processus avec les collectivités etc...

5. SITE INTERNET :

Avril à juillet 2014 : Préparation de l'arborescence du site pour la mise en route du futur site Internet, réunions d'information et formations avec la prestataire et ensuite avec Monsieur Grégoire DUGAST, missionné par la direction (mai-juin-juillet).

Depuis septembre : Création d'un Comité WEB avec 3 rédacteurs représentant un pôle et mise en route au travers de réunions 2 à 3 fois par mois pour échanger et actualiser le site et la newsletter.

6. FORMATION :

Le 16 mai 2014 : CDG14 journée d'information sur la préparation des élections professionnelles.

Les 16, 17 & 18 juin 2014 : formation à Mont Saint Aignan sur le thème « Publication facile sur Internet ».

7. BUDGET :

Novembre à décembre 2014 : préparation du BP 2015 du service Communication et Documentation (rassemblement des éléments comptables, demandes de devis auprès des imprimeurs et autres prestataires, etc...).

Prise en compte des demandes de collègues si cela touche la documentation et la communication.

8. DIVERS :

- Chaque matin, lecture des newsletters (ex : la gazette, la lettre du cadre etc...) et envoi des articles aux collègues concernés,
- Mise à jour de la veille documentaire dans « ressources du CDG »,
- Abonnement ou désabonnement de magazines,
- Elaboration de bons de commande,
- Conception de carte de vœux, carte de visite, plaquettes...,
- Surveillance de concours quand cela est nécessaire,
- Partenariat avec le CNFPT Haute-Normandie,
- Photothèque : prise de photos lors de réunions ou autre manifestation, (Cette fonction permet de donner des visuels concrets pour le Entre vous et nous)
- Actualisation du site.

PAS DE CONFERENCES CETTE ANNEE.

III- ARCHIVISTES ITINERANTS

Le service des archivistes itinérants est intervenu dans 20 collectivités en 2014 : 16 communes, 3 communautés de communes et le Centre de Gestion.

Les trois archivistes itinérants ont réalisé 13 missions de classement, 3 missions d'urgence, 1 mission de récolement et 3 missions de maintenance.

Ces chiffres sont comparables à ceux des années antérieures :

- 2011 : 22 collectivités, 17 missions de classement, 2 d'urgence et 3 missions de maintenance.
- 2012 : 20 collectivités, 17 missions de classement, 1 mission de maintenance, 2 déménagements.
- 2013 : 21 collectivités, 17 missions de classement dont 5 avec des déménagements, 3 missions de maintenance.

Collectivités traitées : 20

- **13 missions de classement :**

11 communes : Aviron, Acon, La Saussaye, Jumelles, La Roquette, Gamaches-en-Vexin, Saint-Pierre-des-Ifs, Jouy-sur-Eure, Neaufles-Auvergny, Saint-Clair-d'Arcey et Conches-en-Ouche.

2 communauté de communes : Communauté de communes du canton de Lyons-la-Forêt (CCCL) et Communauté de communes Vièvre-Lieuvin (CCVL).

- **1 mission de récolement :**

1 commune : Pont de l'Arche.

- **3 missions de maintenance ou de suite de classement :**

2 communes : Saint-Ouen-de-Thouberville (maintenance), Ezy sur Eure (suite de classement).

1 établissement public : Centre de Gestion (suite de classement).

- **3 missions d'urgence :**

2 communes : Saint-Cyr-la-Campagne, Saint-Pierre-des-Fleurs.

1 communauté de communes : Communauté de communes du Pays de Conches.

Ces interventions effectuées en urgence pour répondre à des problématiques particulières, tel un déménagement à venir, seront toutes complétées par des missions de classement dans le courant de l'année 2015. Elles ont duré de 4 à 6 jours chacune.

En moyenne, les missions de classement sont de 19 jours. Cette année, la ville de Conches-en-Ouche a été la mission la plus longue avec une mission de 100 jours, dont 85 ont été facturés en 2014. La Communauté de communes Vièvre-Lieuvin vient ensuite avec une mission de 45 jours.

Depuis le 1^{er} janvier 2008, date de la création du service, **plus de 100 collectivités ont été traitées sur l'ensemble du département**. En général, les archivistes n'interviennent qu'une fois ; en revanche, pour certaines collectivités plus importantes, il y a déjà eu quatre, voire cinq missions.

Diagnostics : 17

17 diagnostics ont été réalisés en 2014, 11 ont donné lieu à un accord de la collectivité. 4 sont encore en attente et deux sont sans suite : il s'agit de deux petites communes qui cherchaient plutôt des renseignements et une aide gratuite que le service n'est pas en mesure d'apporter.

La visite sur place, la rédaction du compte-rendu et l'établissement des documents administratifs (devis, convention, correspondances) prennent en moyenne 1.5 jour de travail par diagnostic. En raison du planning d'activité du service, la majorité des collectivités ayant sollicité une mission d'archivage en 2014 ne pourront être traitées qu'en 2015. Seuls deux communes, Saint-Clair-d'Arcey et Conches-en-Ouche ont pu bénéficier de l'intervention des archivistes dans l'année. Pour pallier ces délais d'intervention longs, les archivistes ont réalisé 3 missions d'urgence dans des collectivités qui avaient un réel besoin immédiat.

Linéaire d'archives traitées :

- ✓ Archives classées : 1015 mètres linéaires (1048 ml en 2013),
- ✓ Archives éliminées : 563 mètres linéaires (488 ml en 2013),
- ✓ En moyenne, le service a éliminé 55.5 des archives traitées (46.6 en 2013).

Archives CDG :

15 jours ont été consacrés au classement des archives du Centre de Gestion et 20 jours au projet de GED, Gestion Electronique des Données (44 au total en 2013).

Il reste encore des archives à traiter au CDG, notamment en raison des mutations de personnel qui ont eu lieu dans l'année. En revanche, l'archivage courant fonctionne bien ; il faudra cependant organiser des réunions d'information par pôles en 2015, afin de rappeler les bons usages aux agents et de les sensibiliser à la gestion de la production documentaire.

Prévisions 2015 :

Suite du classement dans les collectivités. Le planning est déjà rempli jusqu'au mois d'octobre 2015.

Au Centre de Gestion, mise en sommeil du projet GED et travail avec les agents sur les bonnes pratiques de l'archivage et de la dématérialisation. Suite du classement.

Révision des tarifs et des modalités d'intervention des archivistes dans les collectivités.

Quelques chiffres :

ANNEE	DEVIS	Sans suite ou en attente	Missions en communes	Missions en Communautés de Communes	Missions en établissement publics	Total des missions	ML traité	ML éliminés
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	20	1015	563
Total 7 ans	181	19	92	13	26	134	9294 ml	3904 ml (42%)