
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 MARS 2016

AFFAIRE N° CA/16-03-11/02

Rapport d'activités 2015

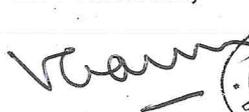
L'article 27 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 dispose que le Conseil d'Administration a compétence pour approuver le rapport annuel d'activité préparé par le Président du Centre de gestion.

Ce rapport retrace de manière synthétique l'activité des services et permet d'en rendre compte aux élus. Il est communicable à toute personne en faisant la demande.

Le conseil d'administration est invité à approuver le rapport d'activité pour l'année 2015.

Décision : Le Conseil d'administration, après avoir délibéré, décide à l'unanimité d'approuver le rapport d'activité pour l'année 2015.

Le Président,



Thierry VAÏTLINGOM

Accusé de réception en préfecture
974-289740128-20160311-CA-16-03-11-02-
DE
Date de télétransmission : 11/03/2016
Date de réception préfecture : 11/03/2016

Affichée le 11 mars 2016



RAPPORT

D'ACTIVITES

2015

PRÉSENTATION DU CENTRE DE GESTION

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de La Réunion (C.D.G) est un établissement public local à caractère administratif créé par la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

Les collectivités et établissements qui emploient moins de 350 fonctionnaires doivent obligatoirement être affiliés au centre de gestion. Les autres peuvent choisir de s'affilier volontairement.

Le CDG propose aux collectivités territoriales et aux établissements qui lui sont affiliés des missions liées à :

- l'organisation des concours ;
- à la gestion du personnel territorial ;
- au fonctionnement du Comité médical et à la commission de réforme

Ce sont les missions obligatoires définies à l'article 23 de la loi du 26 janvier 1984.

Le CDG peut également développer des missions facultatives dans les champs de compétences définis par la loi du 26 janvier 1984.

À ce jour, le Centre de Gestion de la Réunion a mis en place les missions facultatives suivantes :

- hygiène et sécurité,
- médecine préventive,
- l'accompagnement psycho-social,
- la gestion des tâches en matière de retraite et d'invalidité des agents pour le compte des collectivités locales et de leurs établissements publics.

Le Centre de Gestion de La Réunion accompagne 22 communes sur 24 et 38 établissements publics.

COMPTE RENDU D'ACTIVITÉS EN 2015

Suite aux élections professionnelles qui ont lieu en 2014, le Président, dans la continuité du dialogue social, a souhaité une installation solennelle des membres des Commissions Administratives Paritaires qui s'est tenu au début de l'année 2015, une première pour notre institution. Au mois de novembre, comme annoncé lors de cette installation, il a été remis à l'ensemble des membres, élus et représentants du personnel, une tablette tactile qui servira désormais de support aux dossiers de CAP qui seront soumis à leur avis.

Sur le plan du personnel, 2015 a été marquée par la réorganisation des services du Centre de Gestion et l'adoption d'un nouvel organigramme, une présentation a d'ailleurs été faite à l'ensemble des agents lors d'une matinée de travail qui s'est tenue le 11 mars à Tamarun.

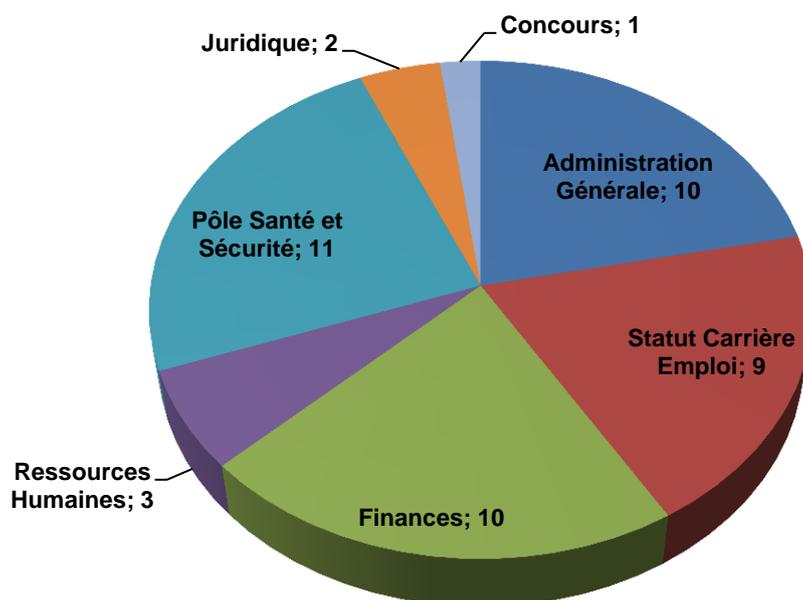
Cette année a aussi permis la concrétisation de plusieurs dossiers de longue date et de grandes importances, notamment la refonte de notre site internet, un logo non pas nouveau mais, réactualisé et l'installation du Pôle Santé et Sécurité dans de nouveaux locaux à l'Étang-Salé.

Cette année 2015, a surtout vu la continuité du travail d'expertise de chacun des services et de chacun des agents de notre institution tant pour la reconnaissance du Centre de Gestion, au travers des diverses manifestations dans lesquelles il a été présent, mais aussi auprès des collectivités et établissements publics .

COMPTE RENDU D'ACTIVITÉ DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En 2015 le Conseil d'administration s'est réuni quatre fois et a examiné 46 affaires au total.

	Administration Générale	Statut Carrière Emploi	Finances	Ressources Humaines	Pôle Santé et Sécurité	Juridique	Concours
29/01/2015	3	1	-	1	1	-	-
06/03/2015	3	1	3	-	2	-	-
19/06/2015	2	2	6	1	8	2	1
27/10/2015	2	5	1	1	-	-	-
	10	9	10	3	11	2	1



Les affaires portées par les services relevant des moyens généraux tels que « finances – ressources humaines, commandes publiques... » ont un caractère transversal.

I. Concours et examens professionnels

L'organisation des concours et examens professionnels est un outil de gestion des ressources humaines au service des collectivités et établissements publics de la Réunion. Tous deux visent à assurer la sélection des candidats en vertu de leurs mérites et à garantir l'égal accès des citoyens aux emplois publics.

Cette année a été marquée par la mise en place d'une nouvelle gouvernance basée sur l'implication et la participation des élus en tant que force de proposition pour constituer les jurys, diversifier et renforcer le vivier des intervenants concours.

Cette gouvernance participative s'est traduite dans un premier temps par l'organisation, le 24 avril 2015, d'un séminaire sur l'organisation des concours et examens en direction des élus du Conseil d'Administration. Ce séminaire a été l'occasion de rappeler les règles et principes fondamentaux dont la connaissance et le respect sont nécessaires à la sécurité juridique des opérations et de travailler sous forme d'ateliers sur des propositions de constitution de jury pour les opérations à venir.

Aux mois de juillet et Août 2015, tous les élus du Conseil d'Administration ont été sollicités afin de faire des propositions pour les jurys et correcteurs des opérations programmées au calendrier prévisionnel 2016. Suite à ce recueil, la commission concours s'est réunie le 21 septembre 2015 pour arrêter des listes de propositions constituant ainsi un vivier au sein duquel il sera possible de puiser en fonction de la disponibilité des membres.

MOYENS HUMAINS

Pour mener à bien ces missions, le service concours est composé de **quatre agents à temps plein** (un rédacteur principal de 1^{ère} classe, deux adjoints administratifs et un agent en contrat aidé).

Le service a connu un remaniement en début d'année 2015, suite à un souhait de mobilité interne de deux agents du service. Le service concours a donc accueilli deux nouveaux collaborateurs qui ont su rapidement trouver leur place au sein de l'équipe.

Ce service est placé sous la responsabilité hiérarchique de la responsable des affaires juridiques (Directrice territoriale) qui y consacre en moyenne 50 % de son temps de travail.

CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

En 2015, le Centre de Gestion de la Réunion a organisé **9 opérations** dont **cinq concours** :

- Agent de maîtrise – Filière technique - Catégorie C
- Conseiller des activités physiques et sportives – Filière sportive – Catégorie A
- Infirmier en soins généraux de classe normale – Filière médico-sociale – Catégorie A
- Ingénieur territorial – Filière technique - Catégorie A
- Adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe des établissements d'enseignements – Filière technique - Catégorie C

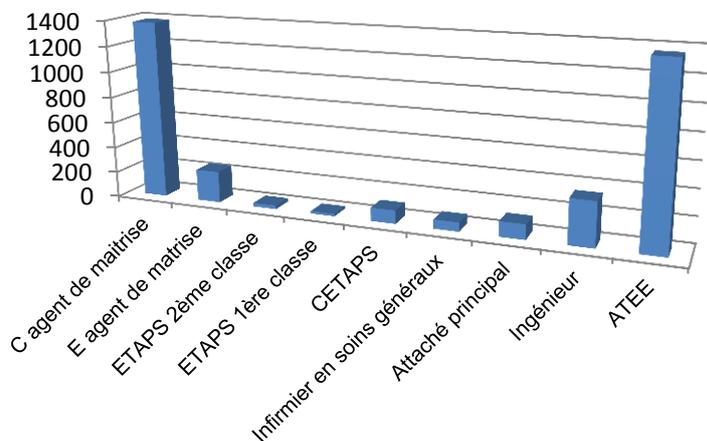
Et **quatre examens professionnels** :

- Agent de maîtrise au titre de la promotion interne – Filière technique - Catégorie C
- Éducateur des activités physiques et sportives principal de 2^{ème} classe – avancement de grade – Filière sportive – Catégorie B
- Éducateur des activités physiques et sportives principal de 1^{ère} classe – avancement de grade – Filière sportive – Catégorie B
- Attaché principal – avancement de grade – filière administrative – Catégorie A

Le service concours a instruit **5 048 dossiers** dont **3 666 dossiers pour des opérations réalisées en 2015** et **1 382 dossiers relatifs au concours de technicien territorial dont les épreuves auront lieu en avril 2016**, pour lequel les inscriptions ont lieu en 2015.

Il est à noter que les instructions de dossiers se font sur des périodes relativement courtes afin de permettre le cas échéant aux candidats d'engager en temps utiles les démarches d'équivalence auprès de la commission nationale placée auprès du CNFPT. Le service connaît donc des pics d'activités.

DOSSIERS INSTRUITS PAR OPERATION REALISEE EN 2015



LES SÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

Le Centre de Gestion a été sollicité par la Commune de Sainte-Suzanne pour organiser des sélections professionnelles d'accès au grade d'**opérateur des activités physiques et sportives**. La commission s'est réunie le 6 novembre 2015.

**TABLEAU RECAPITULATIF DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS
ORGANISES PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA REUNION SESSION 2015**

CADRES D'EMPLOIS	Date d'ouverture	Date des épreuves	Nombre de postes			Nombre d'inscrits (dossiers complets + incomplets + refusés)			Nombre de présents			Nombre de lauréats		
			Interne	Externe	3 ^{ème} voie	Interne	Externe	3 ^{ème} voie	Interne	Externe	3 ^{ème} voie	Interne	Externe	3 ^{ème} voie
AGENT DE MAITRISE (Externe – Interne – 3 ^{ème} concours)	27-06-14	<u>Admissibilité</u> : 14-01-15	55	24	17	524	814	43	340	344	21	60	28	8
		<u>Admission</u> : 11, 12, 13, 20 et 21 mai 2015												
			TOTAL : 96			TOTAL : 1 381			TOTAL : 705			TOTAL : 96		
AGENT DE MAITRISE (Examen professionnel au titre de la <u>promotion interne</u>)	27-06-14	<u>Admissibilité</u> : 14-01-15	X			245			126			46		
		<u>Admission</u> : 11, 12, 20 et 21 mai 2015												
EDUCATEUR DES A.P.S. PRINCIPAL DE 2^{ème} classe (Examen professionnel au titre de <u>l'avancement de grade</u>)	27-06-14	<u>Admissibilité</u> : 20-01-15	X			28			19			11		
		<u>Admission</u> : 27 – 28 mai 2015												
EDUCATEUR DES A.P.S. PRINCIPAL DE 1^{ère} classe (Examen professionnel au titre de <u>l'avancement de grade</u>)	27-06-14	<u>Admissibilité</u> : 20-01-15	X			19			13			5		
		<u>Admission</u> : 26 mai 2015												
CONSEILLER DES A.P.S. (Externe et interne)	27-06-14	<u>Admissibilité</u> : 20-01-15	01	05		33	71		20	36		1	4	
		<u>Admission</u> : 6/5 Anglais 13/5 Sport 21 et 22/5/15												
			TOTAL : 06			TOTAL : 104			TOTAL : 56			TOTAL : 5		

INFIRMIER EN SOINS GENERAUX de classe normale (Concours sur titres avec épreuves)	01-08-14	<u>Admission</u> : Les 5, 6, 11, 12, 13 et 17 février 2015	14			71			58			14		
ATTACHE PRINCIPAL (Examen professionnel au titre de <u>l'avancement de grade</u>)	16-09-14	<u>Admissibilité</u> : 07-04-15	X			117			100			31		
		<u>Admission</u> : 30/06, 1er, 2 et 3/07												
INGENIEUR (Externe et interne)	19-11-14	<u>Admissibilité</u> : 17 et 18 juin 2015	<u>Interne</u>	<u>Externe</u>		<u>Interne</u>	<u>Externe</u>		<u>Interne</u>	<u>Externe</u>		<u>Interne</u>	<u>Externe</u>	
		<u>Admission</u> : 23, 24, 26, 30/11, 2,4,8,9/12	07	28		35	308		18	170		2	33*	
			TOTAL : 35			TOTAL : 343			TOTAL : 188			TOTAL : 35		
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2^{ème} classe des établissements d'enseignement (Externe – Interne – 3 ^{ème} concours)	03-04-2015	<u>Admissibilité</u> : 25-11-15	<u>Interne</u>	<u>Externe</u>	<u>3^{ème} voie</u>	<u>Interne</u>	<u>Externe</u>	<u>3^{ème} voie</u>	<u>Interne</u>	<u>Externe</u>	<u>3^{ème} voie</u>	<u>Interne</u>	<u>Externe</u>	<u>3^{ème} voie</u>
		<u>Admission</u> : En 2016	8	14	3	354	984	20	247	292	11	En cours	En cours	En cours
			TOTAL : 25			TOTAL : 1358			TOTAL : 550			TOTAL : En 2016		

*Transfert des postes non pourvus de l'interne vers l'externe

LES INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Les sujets des épreuves écrites sont fournis soit par la cellule pédagogique nationale dans le cadre de la mutualisation pour les concours de catégorie A et B, ou par des CDG organisateurs pour les concours ne relevant pas de la cellule pédagogique nationale.

La mutualisation permet notamment de diminuer les coûts de conception des sujets et de bénéficier des services d'une cellule pédagogique qui teste la qualité des sujets proposés.

Outre la collaboration avec les autres Centres de Gestion de la métropole, le service concours s'appuie sur l'investissement d'un certain nombre d'intervenants au niveau local pour mener à bien cette mission de service public, que cela soit pour la surveillance des épreuves, la conception des sujets ou l'évaluation des mérites des candidats.

- **Pour la surveillance des concours**, le service a fait appel à **120 personnes**.
- **Pour assurer la correction des copies**, le service concours a eu recours à **104 personnes** qui sont pour l'essentiel des territoriaux ou des agents de la Fonction publique d'État ou de la Fonction publique hospitalière.
- Pour les épreuves de langues étrangères, le service a sollicité des concepteurs de sujets au niveau local. Ainsi, le service a fait appel à **2 concepteurs pour les épreuves d'anglais et d'espagnol** sur les concours de conseiller des activités physiques et sportives et d'ingénieur territorial.
- Le service a fait également appel à **6 examinateurs spécialisés : professeurs de langue étrangère et professeur de sport**.
- Enfin, le service a pu compter sur la collaboration de **62 intervenants** au sein des différents jurys en qualité d'élus, fonctionnaires, représentant de la CAP, personnalités qualifiées ou encore d'examineurs spécialisés pour un total de **31 journées d'entretien**, étant précisé que les entretiens pour le concours d'adjoint technique des établissements d'enseignement auront lieu en 2016.

LES RENCONTRES ET MANIFESTATIONS

Le service a participé à différents salons qui ont pour objectif d'informer le public sur les métiers et les conditions d'accès à la fonction publique territoriale. C'est donc l'occasion de présenter les concours organisés par le Centre de Gestion et les missions du Centre de Gestion :

- **la nuit de l'orientation organisée par la chambre de commerce et d'industrie à Saint-Pierre le 27 février 2015**. Cette manifestation organisée tous les deux ans s'adresse essentiellement à des jeunes en quête d'information sur les métiers et leurs débouchés pour leur orientation professionnelle.
- **la journée de l'agent organisée par la mairie de Saint-André le 24 juin 2015 au parc des colosses**. Cette journée avait pour objectif d'informer les agents sur leurs droits et obligations ainsi que sur les possibilités d'évolution au travers de l'accès aux concours et examens et à la formation professionnelle.
- **la journée handi accueillante organisée par la mairie de Saint-Louis le 28 octobre 2015**. Cette rencontre visait à sensibiliser les agents aux problématiques liées aux personnes en situation de handicap dans le milieu professionnel et à les informer sur les différents dispositifs légaux permettant de compenser le handicap et favoriser le maintien au travail.
- **Le 2^{ème} carrefour des communes** organisé par l'AMDR les **1^{er} et 2 octobre 2015 à la NORDEV**.
- **Les rencontres SUP Entreprises organisées par la Région les 26 et 27 novembre 2015 à la NORDEV**.

LA RELATION AVEC LES USAGERS

Le service concours a produit **5 836 courriers en 2015**.

Le service a enregistré **23 demandes de consultation de copies**.

Ce service qui est en contact direct avec le public, compte également un nombre important d'appels téléphoniques notamment pendant les périodes d'inscription. Ces appels portent essentiellement sur des demandes d'information relatives aux conditions d'accès aux concours. Le service reçoit également régulièrement du public.

CONTENTIEUX CONCOURS

En 2015, le service n'a enregistré aucun contentieux.

II. Pôle Statut – Carrière - Emploi

Le pôle est en charge de nombreuses missions obligatoires définies à l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale :

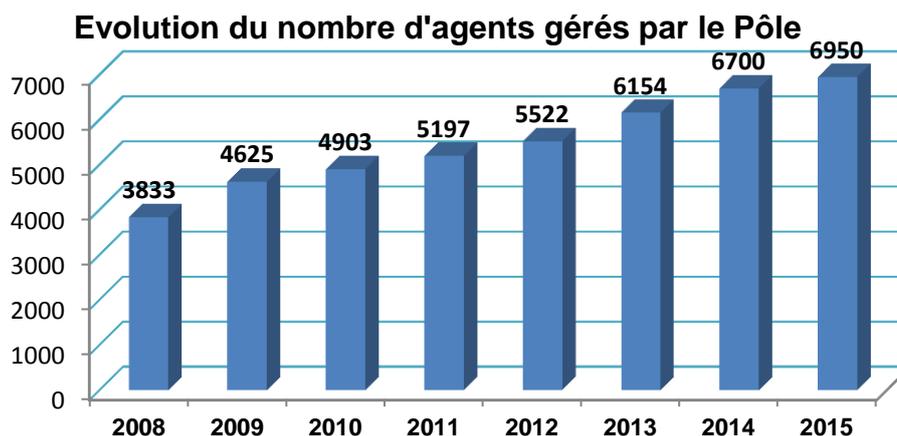
- La gestion des carrières
- L'organisation des instances paritaires
- L'assistance juridique statutaire
- La bourse de l'emploi
- Le droit syndical
- La publicité des actes des collectivités et établissements publics de la Réunion
- ...

Composition du service

- Un directeur - responsable de pôle
- Une attachée gestionnaire de carrière à 100%
- Un rédacteur principal de 1^{ère} classe – gestionnaires de carrière à 80%
- Un rédacteur principal de 2^{ème} classe à 100%
- Un adjoint administratif de 1^{ère} classe à 100%
- Un adjoint administratif de 2^{ème} classe à 100 %

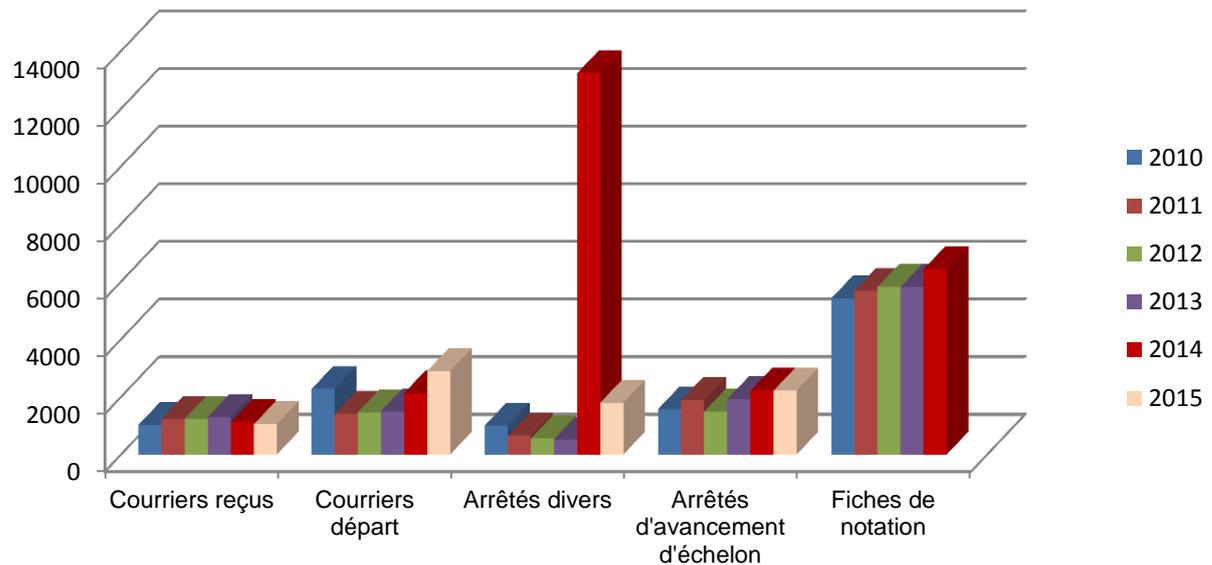
A. GENERAL

- **59** collectivités et établissements publics affiliés
- **6 970** dossiers gérés
- **1 050** courriers reçus - **2 895** envoyés
- **3 874** emails reçus – **4 583** envoyés



B. GESTION DES CARRIÈRES

- Arrêtés divers : **1 800**
- Réforme de la catégorie C + B : **5 515 arrêtés.**
- Arrêtés d'avancement d'échelon : **2 213**



C. ACTIVITES JURIDIQUES

Le conseil juridique aux collectivités affiliées représente une part majeure des activités du service. Cette mission est réalisée par le biais de contacts téléphoniques et emails et est difficilement quantifiable. À titre d'exemple, uniquement pour le responsable du Pôle, 743 emails ont été reçus et 1 102 ont été envoyés.

20 Revues de Presse Statutaire ont été envoyées par courriel aux DGS, DRH et gestionnaires des collectivités et établissements affiliés. Ce service du Centre de Gestion est plébiscité par les affiliés.

D. DIALOGUE SOCIAL

En 2015, le Pôle a eu également la charge de traiter cinq recours déposés devant le Tribunal Administratif de La Réunion.

1. Instances paritaires

Sept réunions ont été organisées :

- Comité Technique : **3**
- Commissions Administratives Paritaires : **3**
- Conseil de discipline : **1**

Par ailleurs, le Pôle a organisé deux événements :

- **Le 11 février 2015** au Domaine des Pierres – Installation des Commissions Administratives Paritaires suite aux élections professionnelles, avec remise d'une mallette de travail ;
- **Le 10 novembre 2015** au Centre de Gestion – remise officielle de tablettes aux membres des Commissions Administratives Paritaires, en vue de la dématérialisation de l'envoi des rapports.

2. Droit syndical

- Calcul et suivi des crédits de temps syndical :
 - o Décharge d'activité de service
 - o Autorisations spéciales d'absence
- Remise du matériel syndical
- Mise en œuvre de l'obligation de mise à disposition de locaux syndicaux
- Certification « Service Fait » pour les demandes de remboursement des décharges syndicales.

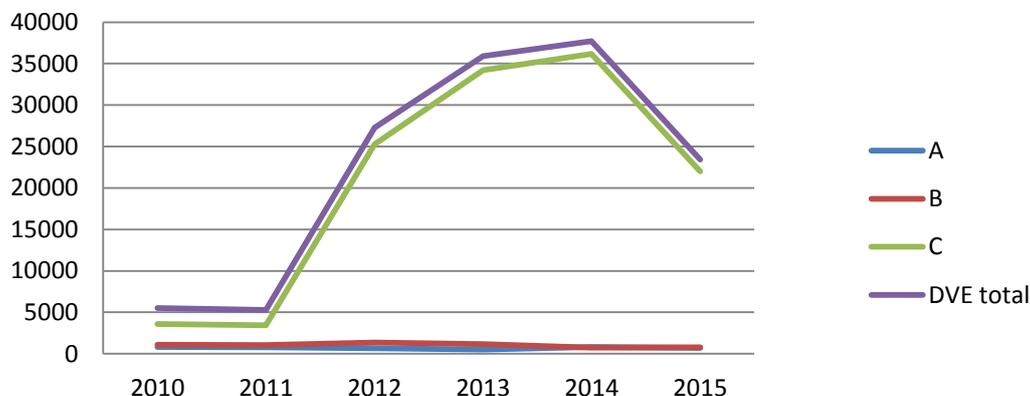
E. MISSION EMPLOI

Arrêtés de déclaration de vacance d'emploi (DVE) : **66 dont 20 d'annulation**

23 437 DVE validées pour les trois catégories :

- **A** : 685
- **B** : 767
- **C** : 21 985

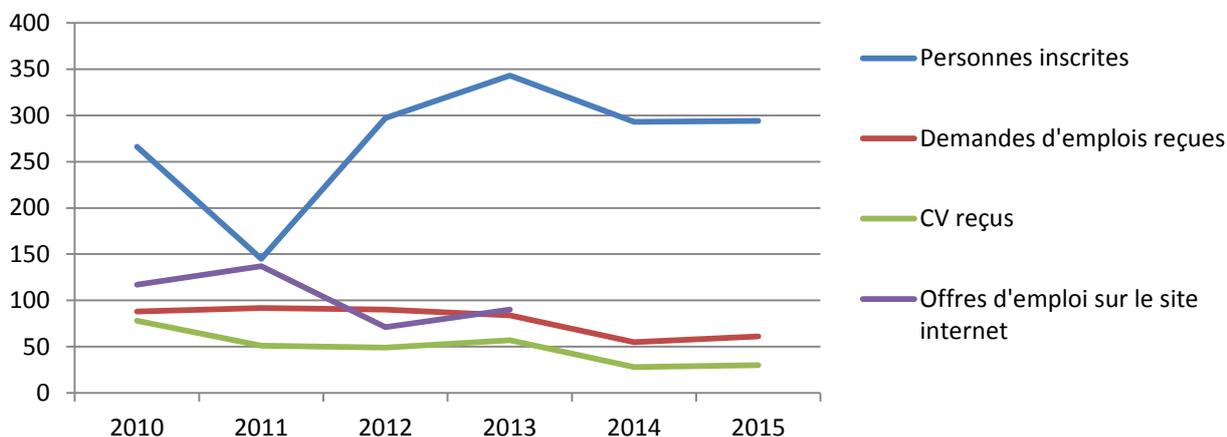
Évolution du nombre de DVE par catégorie de 2010 à 2015



- Bourse de l'emploi :

- 294 personnes inscrites
- 61 demandes d'emplois reçues
- 30 CV reçus
- chacune de ces demandes a fait l'objet d'une réponse individuelle aux intéressés
- De nombreuses demandes sont traitées directement par mail.
- **183 offres d'emploi publiées** sur le site internet du Centre de Gestion

Bourse de l'emploi de 2010 à 2015



- **Promotion de l'emploi et des métiers territoriaux**
 - **27 février** : Nuit de l'orientation à la Chambre de Commerce et d'Industrie de La Réunion
 - **20 mai** : Conférence des Métiers de la Fonction Publique Territoriale – Université du Tampon
 - **24 juin** : Journée de l'agent à Saint-André
 - **10 septembre** : Cité des métiers
 - **1^{er} et 2 octobre** : 2^{ème} édition du Carrefour des communes et EPCI de la réunion – CARRECO
 - **28 octobre** : Journée Handi-accueillante à Saint-Louis
 - **26 et 27 novembre** – Salon Régional de la Jeunesse (Saint-Denis)
- **Mission Statistiques**
 - Enquête complémentaire Bilan social 2013
 - 5^{ème} édition du Bilan de l'Emploi en cours

F. AUTRES ACTIVITES

1. Organisation des réseaux RH – Club RH

Le Pôle est coorganisateur et animateur du Réseau RH et du Club RH.

Le réseau RH, qui se réunit environ tous les trois mois, est plébiscité par les Directeurs des ressources humaines. En effet, cette journée de travail dense permet d'harmoniser les pratiques de gestion notamment par l'échange autour des modalités de mise en œuvre des nouveaux textes.

Le Pôle, en plus d'organiser les réunions, intervient à trois niveaux :

- Les actualités du Centre de Gestion
- Les actualités statutaires
- La séquence questions/réponses.

Le Club RH, quant à lui, est assimilable au « bureau » du réseau. Composé d'un représentant du CNFPT et du directeur du Pôle Statut-Carrière-Emploi, et de huit directeurs des ressources humaines dont les membres du bureau de l'ADRHCTIR. Le Club a pour mission de préparer l'ordre du jour des réseaux.

En 2015, ont été organisés :

- Trois réseaux RH
 - 17 avril – Le Port
 - 25 juin – Tamarun
 - 6 novembre – Domaine des Pierres
- Deux clubs RH : 27 février et 23 juin

2. Comité de rédaction Chandelle

Le pôle est chargé de rédiger un ou plusieurs articles pour chaque numéro du magazine « Chandelle ».

III. Le service Retraite

La compétence des Centres de gestion en matière de retraite est pour partie une mission obligatoire et pour partie une mission facultative.

En effet, en application de l'article 23 de la loi du 26 janvier 1984, les Centres de gestion assurent, au titre des missions obligatoires, une « **assistance à la fiabilisation des comptes de droits en**

matière de retraite ». La fiabilisation des comptes individuels retraite (CIR) est particulièrement importante depuis les réformes de 2010 et de 2014, puisque les pensions ne peuvent être liquidées si les CIR ne sont pas à jour ou comportent des anomalies.

Par ailleurs, en complément de cette mission, depuis 1987, le Centre de Gestion de la Réunion est engagé dans le cadre d'un **partenariat actif avec la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL)**. Cette convention de partenariat a été renouvelée en 2015. A ce titre, le Centre de Gestion assure une triple mission qui s'adressent aussi bien aux gestionnaires retraite des collectivités et établissements qu'aux agents eux-mêmes dans le cadre du droit à l'information :

- **Une mission d'information** pour le compte de la CNRACL, du RAFP (Retraite Additionnelle de la Fonction Publique) et de l'IRCANTEC (Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques) destinée aux collectivités affiliées et à leurs agents ;
- **Une mission d'organisation et d'animation de séances d'information collective** au titre de la CNRACL, de la RAFP et de l'IRCANTEC au profit des collectivités affiliées et de leurs agents ;
- **Une mission d'intervention**, pour le compte des collectivités, au titre de la CNRACL, **sur les dossiers et processus CNRACL**.

Les dossiers et processus sur lesquels le CDG intervient concernent toutes les procédures et étapes liées à la retraite des agents que cela soit au titre d'une pension normale ou d'une pension d'invalidité, à l'âge légal, à la limite d'âge ou au titre d'un départ anticipé.

Ainsi, le Centre de gestion accompagne les gestionnaires retraite des collectivités sur les dossiers suivants :

- la validation de services, la régularisation et le transfert des droits au Régime général et à l'IRCANTEC ;
- les demandes d'avis préalables ;
- la liquidation des droits à pension normale, d'invalidité ou de réversion ;
- la simulation de calcul de pension pour les estimations individuelles globales (EIG) ;
- la fiabilisation des CIR, notamment dans le cadre de l'Entretien Information Retraite (EIR) ;
- les corrections d'anomalies sur les déclarations individuelles (DI).

LES MOYENS HUMAINS

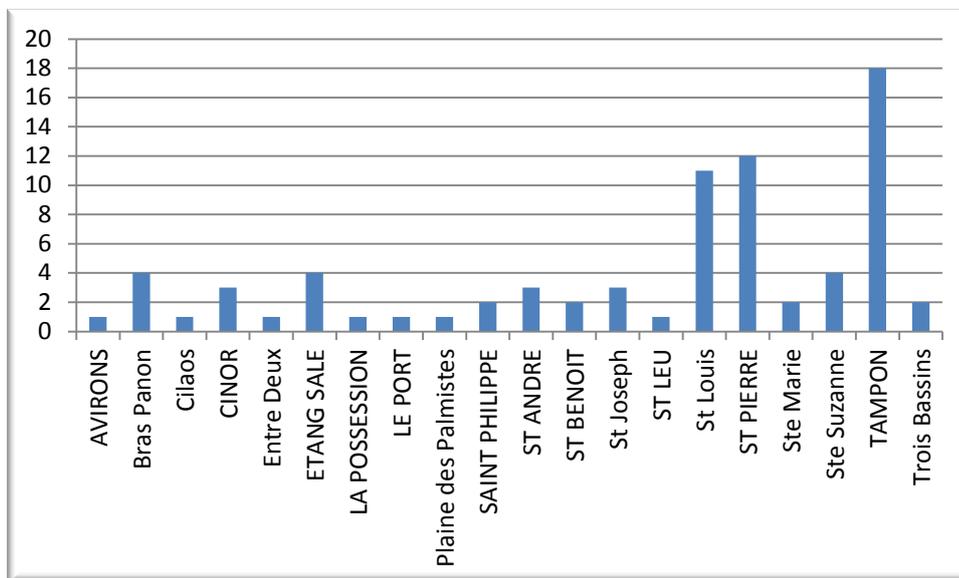
Cette mission, a longtemps été assurée au sein du service budget/retraite par une seule personne qui y consacrait en moyenne 50% de son temps. Le service a été renforcé en 2009 par le recrutement d'un agent affecté à 50% sur la mission retraite. Dans le cadre de la révision de l'organigramme ce service a été rattaché au pôle Affaires juridiques et l'agent en charge de la retraite (Attaché principal) a pu recentrer l'intégralité de son temps de travail sur cette mission. Pour sa part, la responsable du pôle affaires juridiques y a consacré en moyenne 25% de son temps de travail ce qui porte l'effectif à 1,25 ETP.

LES DOSSIERS

En 2015, le service a traité :

- **77 dossiers dématérialisés de liquidation** dont **7 pensions de réversion, 2 pensions d'invalidité**. Le temps de traitement d'un dossier est fonction de la complexité de la carrière des agents et de la complétude des dossiers. En moyenne un dossier simple nécessite 2 heures de travail. Un dossier complexe nécessite en cumulé environ 2 jours de travail et de nombreux échanges avec le gestionnaire retraite et parfois l'agent lui-même.

Répartition des dossiers de pension par collectivité

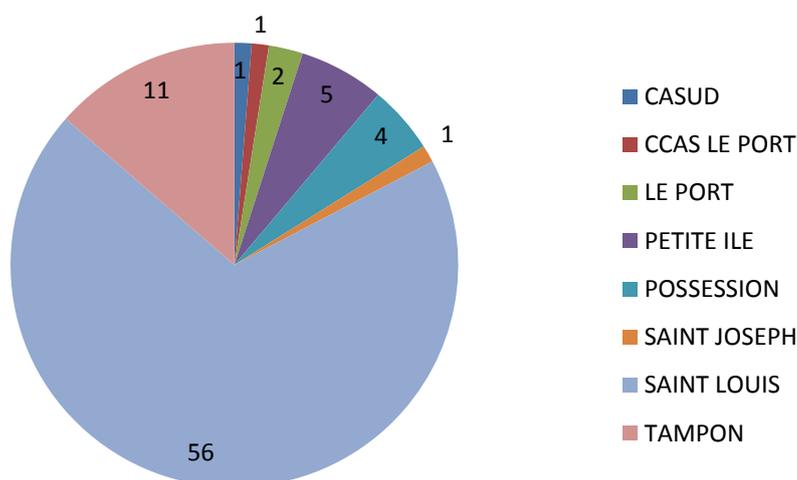


- **81 dossiers de validation de service**

Il est à noter que le dispositif de validation de service est en voie d'extinction et qu'en 2015 des décrets sont venus fixer des échéances et des dates butoirs de traitement de ces dossiers. Ces échéances ont un impact sur la charge de travail et l'organisation de ce service. Sur le seul mois de décembre, le service a dû traiter en urgence 9 dossiers transmis tardivement par les collectivités et dont l'échéance était au 31 décembre 2015. Il s'agissait pour certains de dossiers initiés depuis 2001. Le temps de traitement des dossiers est variable et dépend de la complétude des informations. Outre le travail de contrôle des dossiers, la gestion des demandes de validation de service génère un nombre important de courriers qui transitent par le Centre de gestion. Cela représente en moyenne une **quinzaine de courriers chaque jour** qu'il faut transmettre aux collectivités et archiver dans les dossiers des agents.

2 dossiers ont été retournés aux collectivités pour anomalies.

Répartition des dossiers de validation par collectivité



- En plus du travail de conseil et d'accompagnement au quotidien, le service a réalisé **5 analyses juridiques ciblées** sur les thèmes suivants :
 - La limite d'âge
 - Les services effectués au-delà de la limite d'âge
 - Le départ anticipé au titre de la catégorie active
 - Le départ anticipé au titre du handicap
 - Le départ anticipé pour trois enfants

- Le service apporte aussi une **assistance téléphonique** régulière aux collectivités tant dans le domaine réglementaire que technique, en l'occurrence sur l'utilisation de la **plateforme e.services** qui ne cesse d'évoluer.

LES SEANCES D'INFORMATION COLLECTIVE A L'ATTENTION DES GESTIONNAIRES

L'évolution permanente de la réglementation et les changements de gestionnaires au sein des collectivités mettent en exergue les besoins réguliers d'information sur cette matière qui requiert une grande technicité et des connaissances juridiques régulièrement mises à jour.

Le service retraite a organisé **deux séances d'information les 10 et 11 décembre 2015** à l'attention de l'ensemble des gestionnaires retraite de l'île.

Les thématiques retenues ont été fonction de la récurrence des sollicitations des gestionnaires et de l'actualité : ainsi, ces séances ont porté sur **les services effectués au-delà de la limite d'âge, l'actualité réglementaire et les évolutions de e-services.**

LA RECEPTION DES ACTIFS

La réception physique ou téléphonique et l'information des agents sur leurs droits à la retraite est une mission essentielle de ce service. Sur des dossiers tels que le départ au titre de l'invalidité ou les pensions de réversion, **l'accompagnement effectué par le service s'apparente à un travail d'accompagnement social.** Les correspondantes retraite doivent maîtriser non seulement l'ensemble des éléments de la carrière de l'agent mais aussi disposer de l'ensemble des événements de la vie familiale et personnelle de l'agent.

- Le service assure ainsi en moyenne **80 accueil téléphonique par mois.**
- **Le service a reçu physiquement 10 personnes dans le cadre d'un accompagnement individualisé.** Ce travail vient en complément du travail d'information pouvant être fait au sein de la collectivité par le gestionnaire retraite.

MANIFESTATIONS ET COMMUNICATION

Le service retraite a participé à la **Journée de l'agent** organisée par la mairie de Saint-André au parc du Colosses le **24 juin 2015**. À cette occasion le service a travaillé sur un projet de flyers présentant la mission retraite à l'attention des collectivités et des agents. Le service a été fortement sollicité par les agents en quête d'information sur leurs droits en matière de retraite.

Le service a également été présent sur le stand du **2^{ème} Carrefour des communes** qui s'est tenu le **1^{er} et 2 octobre 2015**.

Le service retraite a participé à la **Journée Handi accueillante** organisée à l'initiative de la mairie de Saint-Louis le 28 octobre 2015. À cette occasion, le service a travaillé sur un projet de flyer spécifique au départ anticipé au titre du handicap lequel a fait l'objet à l'initiative du service d'une transcription en braille.

LA VEILLE JURIDIQUE

La technicité et les réformes successives rendent indispensable une mise à jour régulière des connaissances afin de continuer à offrir à nos collectivités et aux agents une expertise en la matière.

- Les correspondantes retraite ont bénéficié de la venue de M. Christophe MENGARDUQUE, référent CNRACL en charge de notre ressort géographique, au mois d'avril 2015 pour faire un point sur l'actualité réglementaire suite à la réforme de 2014 et un focus sur la retraite pour invalidité.
- Les 3 et 4 septembre 2015, les correspondantes retraites ont suivi une session de formation organisée par GERESO sur les thèmes de la retraite pour invalidité et le départ anticipé au titre du handicap.
- De nouvelles missions ont été confiées au centre de gestion lors du renouvellement du partenariat avec la CNRACL. C'est notamment le cas de la correction des anomalies de déclaration

individuelle (anomalie DI). En outre, la CNRACL accorde une importance particulière au fait que les Centres de gestions organisent et pilotent des séances d'informations collectives en faveur des gestionnaires retraite des collectivités affiliées. Les correspondantes retraite se sont rendus en mission auprès de la CNRACL au mois d'octobre afin de travailler ces aspects du partenariat avec différents services de la CNRACL, de faire le point sur l'actualité réglementaire à venir et le plan d'action à mettre en œuvre pour toujours mieux informer et accompagner nos collectivités affiliées et les agents. Les correspondantes ont pu rencontrer M. Jean-Michel BACQUER, Directeur de l'établissement de Bordeaux, qui a souligné à quel point il avait conscience des difficultés engendrées par l'éloignement géographique et la nécessité de nouer ce type d'échange privilégié.

Les correspondantes ont profité de cette mission pour enrichir leurs savoir-faire en matière de pilotage de séance d'information collective grâce à l'expertise technique et méthodologique de Christophe MENGARDUQUE qu'elles ont accompagné lors d'une séance d'information menée en partenariat avec le CDG du TARN et GARONNE. Cette démarche a permis, par ailleurs, des échanges de pratiques professionnelles avec le service retraite du CDG du TARN et GARONNE devant aboutir à la constitution, à terme, d'un réseau professionnel d'échange avec nos homologues des autres Centres de Gestion.

IV. Le Pôle Affaires Juridiques

A. Le service juridique

Le service juridique assure en premier lieu un rôle de conseil et d'analyse juridique à la demande des différents services du Centre de gestion sur des thématiques variées telles que :

- ✓ le périmètre d'intervention du CDG concernant l'action sociale ;
- ✓ demandes de consultation de dossier médical ;
- ✓ problématique d'adhésion ou de désaffiliation ;
- ✓ questions liées aux ressources humaines

Ce service intervient également en appui au secrétariat général sur les affaires présentées en conseil d'administration.

Le service juridique traite en second lieu des recours gracieux et des dossiers contentieux enregistrés auprès des différents services à l'exception des contentieux enregistrés en Gestion de carrière :

- Contentieux Jean-Paul RAMSTEIN c/Centre de gestion de la fonction publique territoriale - Ressources humaines – Instance introduite le 27 avril 2015 - clôture d'instruction le 29 janvier 2016.
- Contentieux Mobisoft c/Centre de gestion de la fonction publique territoriale - Service informatique – Instance introduite le 18 mai 2015 – Clôture d'instruction le 25 janvier 2016
- Contentieux Centre de gestion de la fonction publique territoriale c/RIEFFEL – Administration générale – Instance introduite le 19 octobre 2010 - clôture instruction le 22 décembre 2015

Ce service assure en outre la veille juridique en matière de concours et examens et traite le cas échéant des réclamations et contentieux spécifiques au service concours. L'ensemble des contentieux préexistants ont été jugés et aucun contentieux concours n'a été enregistré en 2015.

B. La commande publique et assurances

La commande publique

La Directrice du Pôle Affaires Juridiques, à qui ce service est rattaché, consacre en moyenne 20% de son temps de travail à la partie commande publique. En terme d'équivalent temps plein, on peut estimer que le service commande publique dispose de **1,20 ETP**.

Le rôle de ce service est en premier lieu un rôle de **veille juridique** en la matière et de **conseil** auprès des différents services afin de garantir le respect des règles de la commande publique.

Dans un souci de sécurisation des procédures, et afin de disposer d'une vision globale des achats portés par les services instructeurs, une fiche préalable d'achats a été mise en place.

Cette fiche préalable d'achat permet une expression du besoin, la vérification de la computation des seuils, de l'imputation budgétaire, des crédits disponibles et une validation hiérarchique préalablement à l'acte d'achat.

La vérification de la computation des seuils par famille homogène, c'est-à-dire les achats de même nature déjà réalisés ou en cours de réalisation sur l'année civile permet au service commande publique de conseiller les services sur la procédure de mise en concurrence adéquate (consultation directe pour des achats de faible montant, demande de devis sur la base de lettre de consultation ou consultation plus large sur la base d'un cahier des charges) et de se prémunir contre les risques de saucissonnage des achats ou de favoritisme.

Par ailleurs, le service commande publique est chargé de la **rédaction des pièces administratives** des dossiers de consultation, de la mise en œuvre de la **publicité** adéquate, de la **dématérialisation de la consultation**, de la **réception des offres**, de la programmation des séances **d'ouverture de plis**, de la validation administrative de l'analyse des candidatures, de la rédaction et l'envoi des lettres de rejet et d'attribution.

Tout au long de la procédure, le service commande publique a un rôle d'assistance et de conseil aux services porteurs, vérifie le respect des règles et assiste au besoin les services instructeurs dans la formulation de l'expression de leurs besoins au travers des Cahier des Charges Techniques.

En 2015, le service a assuré la gestion administrative de **26 consultations**, passées selon une procédure adaptée. Les demandes de devis pour les achats de faible montant ne sont pas comptabilisées car gérées directement par les services instructeurs. Le nombre de consultations gérées par le service a évolué de **+ 46% par rapport à l'année 2014**.

Les différentes consultations, pour lesquelles un numéro de marché a été attribué, sont reprises dans le tableau ci-dessous :

Marché	Date début / Date fin	Date de	Total
Lot	Titulaire / Sous-traitant	notification	Marché
2015001 PRESTATION SERVICE TRAITEUR	DECLARARATION SANS SUITE	/	/
2015003 MATERIELS INFORMATIQUE ET SOLU	20/07/2015 19/07/2016		
201500301 MINI PC SSD	SOGELEC INFORMATIQUE (Titulaire)	20/07/2015	11 000.00
201500302 ECRAN 22" HDMI	SOGELEC INFORMATIQUE (Titulaire)	20/07/2015	3 000.00
201500303 ORDINATEUR PORTABLE 15"	SOGELEC INFORMATIQUE (Titulaire)	20/07/2015	13 000.00
201500304 TABLETTES TACTILES	SOGELEC INFORMATIQUE (Titulaire)	20/07/2015	16 000.00
201500305 ONDULEUR 700 VA	SOGELEC INFORMATIQUE (Titulaire)	20/07/2015	1 500.00
201500306 IMPRIMANTE MULTIFONCTION COULE	SOGELEC INFORMATIQUE (Titulaire)	20/07/2015	3 500.00
201500307 IMPRIMANTE JET D'ENCRE	SOGELEC INFORMATIQUE (Titulaire)	20/07/2015	1 500.00
201500308 IMPRIMANTE NOMADE	SOGELEC INFORMATIQUE (Titulaire)	20/07/2015	3 000.00
201500309 BORNE WIFI POE	BURO+ (Titulaire)	20/07/2015	800.00
201500310 ENCEINTES 2.0	SOGELEC INFORMATIQUE (Titulaire)	20/07/2015	500.00
201500311 DISQUE DUR 500GO	SOGELEC INFORMATIQUE (Titulaire)	20/07/2015	500.00
201500312 TELEPHONE DECT DUO	SOGELEC INFORMATIQUE (Titulaire)	20/07/2015	800.00
201500313 ANTIVOL A CLE	SOGELEC INFORMATIQUE (Titulaire)	20/07/2015	1 300.00
201500315 ORDINATEUR PORTABLE 17"	SOGELEC INFORMATIQUE (Titulaire)	20/07/2015	1 800.00
201500317 ECRAN DE PROJECTION PORTABLE	BURO+ (Titulaire)	20/07/2015	300.00
201500318 HUB USB 10 PORTS	SOGELEC INFORMATIQUE (Titulaire)	20/07/2015	100.00
Total Marché			58 600.00
2015004 COPIEURS MULTIFONCTIONS	06/07/2015 05/07/2016		
201500401 COPIEURS MULTIFONCTIONS	BLANCHE BIRGER (Titulaire)	06/07/2015	7 595.00
Total Marché			7 595.00
2015005 MOBILIERS DE BUREAU	30/10/2015 29/10/2017		
201500501 PLANS DE TRAVAIL	AUSTRAL BUREAU (Titulaire)	30/10/2015	43 400.00
201500502 CHAISES DE BUREAU ET VISITEURS	AUSTRAL BUREAU (Titulaire)	30/10/2015	26 040.00
201500503 CHAISES ET POUTRES	OFFITAL (Titulaire)	30/10/2015	4 340.00
201500504 ARMOIRES ET RANGEMENTS	AUSTRAL BUREAU (Titulaire)	30/10/2015	54 250.00
201500505 ARMOIRES ROTATIVES	AUSTRAL BUREAU (Titulaire)	30/10/2015	43 400.00
201500506 ACCESSOIRES MEUBLANTS	SELECT REUNION (Titulaire)	30/10/2015	8 680.00
Total Marché			180 110.00

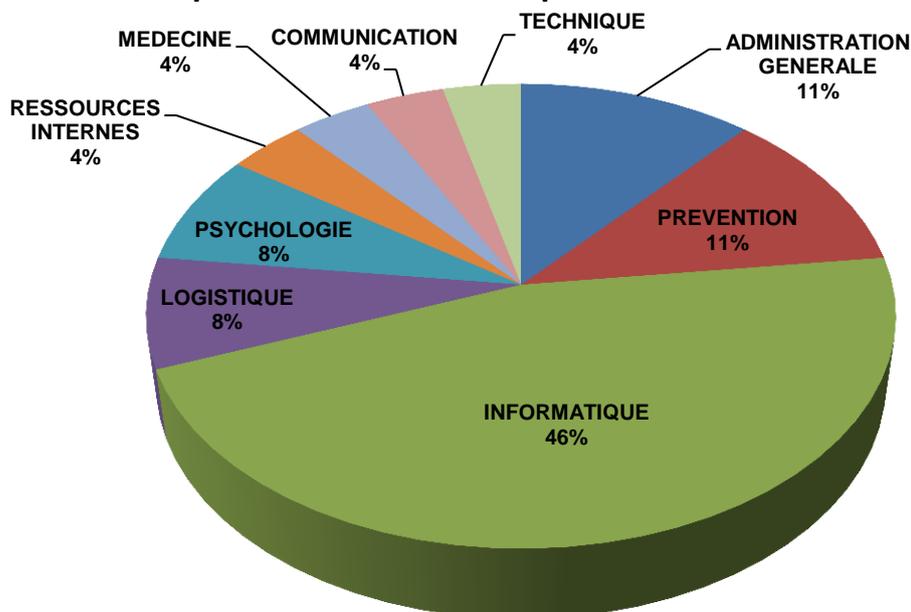
Marché	Date début / Date fin	Date de	Total
Lot	Titulaire / Sous-traitant	notification	Marché
2015006 INTERVENTIONS PSYCHOLOGIQUES 201500601 INTERVENTIONS PSYCHOLOGIQUES	25/06/2015 24/12/2015 ELIDE (Titulaire)	25/06/2015	15 190.00
Total Marché			15 190.00
2015007 AGENCE DE VOYAGES	DECLARATION SANS SUITE		
Total Marché			
2015008 TELEPHONIE LOCAL DU PORT 201500801 TELEPHONIE LOCAL PORT	28/07/2015 MANEVA CONSEIL (Titulaire)	28/07/2015	8 171.32
Total Marché			8 171.32
2015009 APPAREIL PHOTOS REFLEX 201500901 APPAREIL PHOTOS REFLEX	28/07/2015 AUGEO CO (Titulaire)	28/07/2015	549.99
Total Marché			549.99
2015010 MAC BOOK 201501001 MAC BOOK	28/07/2015 ISHOP (Titulaire)	28/07/2015	2 010.11
Total Marché			2 010.11
2015011 LICENCE ADOBE CREATIVE 201501101 LICENCE ADOBE CREATIVE	28/07/2015 OCEAN INDIEN INFORMATIQUE (Titulaire)	28/07/2015	910.53
Total Marché			910.53
2015012 DIAGNOSTIC ACESSIBILITE ADAP 201501201 DIAGNOSTIC ACCESSIBILITE ADAP	26/08/2015 30/09/2015 LIGNE BLEUE (Titulaire)	26/08/2015	3 602.20
Total Marché			3 602.20
2015013 DAT 201501301 DAT	27/07/2015 SOCOTEC (Titulaire)	27/07/2015	2 115.75
Total Marché			2 115.75
2015014 CONSOMMABLES INFORMATIQUES 201501401 CONSOMMABLES D'IMPRESSION 201501402 CONSOMMABLES DE STOCKAGE	28/10/2015 27/10/2017 FBI (Titulaire) FB REUNION (Titulaire)	28/10/2015 28/10/2015	26 040.00 4 340.00
Total Marché			30 380.00
2015015 MAITRISE D'OEUVRE TOITURE CDG 201501501 MAITRISE D'OEUVRE TOITURE CDG	07/10/2015 INTEGRALE INGENIERIE (Titulaire)	07/10/2015	10 795.75
Total Marché			10 795.75

Marché Lot	Date début / Date fin Titulaire / Sous-traitant	Date de notification	Total Marché
2015016 TELEPHONIE ETANG SALE 201501601 TELEPHONIE ETANG SALE	07/10/2015 IDOM TECHNOLOGIE (Titulaire)	07/10/2015	7 388.85
Total Marché			7 388.85
2015017 TABLETTES TACTILES 10" 201501701 TABLETTES TACTILES 10"	09/10/2015 SOGEELEC INFORMATIQUE (Titulaire)	09/10/2015	30 000.00
Total Marché			30 000.00
2015018 ARMOIRES FORTES 201501801 ARMOIRES FORTES BLINDEES	28/09/2015 NEW HORIZON (Titulaire)	28/09/2015	4 424.63
Total Marché			4 424.63
2015021 SOLUTION ANTI VIRUS 201502101 SOLUTION ANTI VIRUS	07/12/2015 IDOM TECHNOLOGIE (Titulaire)	07/12/2015	12 260.50
Total Marché			12 260.50
2015022 PRESTATION DE SERVICE TRAITEUR 201502201 PRESTATION DE SERVICE TRAITEUR	04/11/2015 LA TOQUE DES MASCAREIGNES (Titulaire))	04/11/2015	2 405.48
Total Marché			2 405.48

CONSULTATIONS EN COURS

2015019 MATERIELS CONSOMMABLES ET EQUIPEMENTS MEDICAUX	EN COURS
2015023 ORDINATEURS PORTABLES ET CABLES HDMI	EN COURS
2015024 INTERVENTIONS EN PSYCHOLOGIE CLINIQUE ET SOCIALE	EN COURS
2015025 ETANCHEITE TOITURE PLANE DU CDG	EN COURS
2015026 FOURNITURE DE CARBURANTS A LA POMPE	EN COURS

Répartition des marchés par service instructeur



Les assurances

Ce service réalise l'instruction complète des consultations relatives aux contrats d'assurance et en assure l'exécution administrative en lien avec les services concernés. À ce jour, on peut distinguer trois types de contrats gérés par le service :

- Assurance responsabilité civile ;
- Assurance dommages aux biens ;
- Assurance flotte automobile.

Par ailleurs, le service travaille en étroite collaboration avec le service Ressources Humaines pour le renouvellement du contrat d'assurance statutaire dont la gestion administrative est conservée par le service Ressources Humaines.

V. Les Services Ressources

Les services ressources constituent le support de l'action des autres services du CDG. Ils ont pour objet de gérer la ressource financière, humaine et logistique.

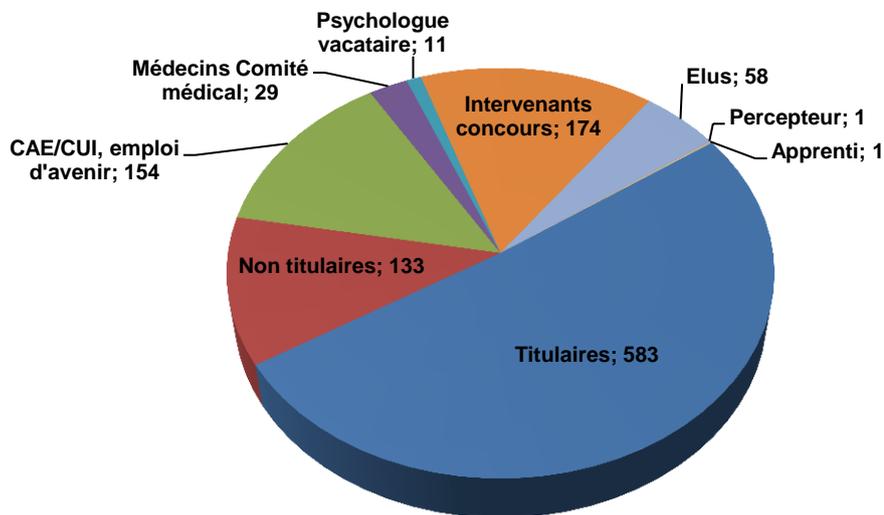
A. Les ressources humaines

Ce service est composé d'un attaché territorial et d'un adjoint administratif de 2^{ème} classe à temps plein.

Il assure la gestion du personnel du Centre de gestion (arrêté, contrat, gestion des arrêts maladie, congés, formation, demandes d'emploi et de stages, salaires et déclarations, déplacements...) et l'indemnisation des intervenants concours. Il se charge également de la gestion des chèques déjeuner et l'interface avec les mutuelles santé et maintien de salaire.

L'effectif au 31 décembre 2015 est de 80 agents dont 52 titulaires ou stagiaires, 27 non titulaires dont 13 CUI/CAE, 1 emploi d'avenir et 1 apprenti. Les non titulaires sont essentiellement affectés à la médecine préventive compte tenu des difficultés de recrutement de médecins fonctionnaires dans cette spécialité.

Un total de 1 144 bulletins de paie a été édité pour l'année 2015.



Répartition du nombre de bulletins de paie réalisés en 2015

Ces bulletins ont fait l'objet d'expédition, par voie dématérialisée pour ceux concernant le personnel du CDG, les autres ont été transmis par voie postale.

En 2015, le Centre de Gestion a accueilli 4 stagiaires dont 2 qui ont été affectés au service de la communication et 2 au standard et à l'accueil.

Durant l'année 2015, le service a traité 1 147 mandats, 11 titres et 1 mandat d'annulation se répartissant comme suit :

- 908 mandats émis pour le salaire
- 239 pour les frais déplacements des élus, du personnel du Centre de Gestion, des membres des Commissions Administratives Paritaires, Comité Technique, Conseil de discipline etc...
- 11 titres pour les chèques déjeuner.
- 1 mandat d'annulation/indemnité membre CAP

Par ailleurs, 73 demandes d'emploi et de stage ont été traitées.

De même, 139 courriers ont été envoyés en direction des organismes suivants : Préfon, Intermetra, Caisse des dépôts et Consignations, INRS, Pole Emploi, MNT, CNFPT, Ircantec, et divers organismes de formation et pour répondre aux diverses demandes d'emplois ou de stage.

27 dossiers de contrats aidés (CAE/CUI et Emploi d'Avenir) ont été mis en œuvre en 2015.

Pour ce qui concerne le volet « formation », 56 agents ont bénéficié en 2015 de 892 heures de formation proposées par le CNFPT et 37 ont pu suivre des formations organisées par d'autres structures de formation (ADIAJ, CIRIL, CNPP, GERESO) ou des formations en interne.

B. Le Service Financier

Dans le cadre de la réorganisation des services, suite à l'entrée en vigueur du nouvel organigramme, les fonctions budgétaires et comptables ont été centralisées au sein de ce service.

Dans le cadre d'une mobilité interne choisie, ce service a accueilli une nouvelle personne qui est arrivé du service concours.

Nonobstant la réorganisation opérationnelle, celle-ci n'a en rien affecté le rendement du service puisque celui-ci a procédé à l'émission :

- 1 964 mandats pour un montant total de 7 587 247,30 €
- 423 titres de recette pour un montant total de 6 906 308,36 dont 5 462 282,24 € de cotisations
- -390 bons de commande pour un montant total de 402 491,89 €

Le délai moyen de mandatement du CDG sur l'exercice 2015 est de 18 jours. Ce délai de traitement inclus la mise en place d'un circuit interne de validation du service fait par les différents services opérationnels. De ce fait, il reste 12 jours à la trésorerie pour finaliser le paiement, soit 2 jours de plus que le délai qui lui est imparti selon les dispositions du décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

Par ailleurs, dans un souci de transparence financière, une mise à jour des engagements ainsi que des rattachements a été opérée afin de présenter une comptabilité la plus sincère et fidèle de l'activité du CDG et de son patrimoine.

De plus, ce service a été en mesure d'élaborer un Budget Supplémentaire voté en suréquilibre, 3 mois après le vote du Budget principal, tout en procédant à l'édition de l'arrêté des comptes 2014. Une Décision modificative, élaborée au mois de septembre, a clôt le calendrier budgétaire de l'exercice 2015. En outre, une procédure d'information des fournisseurs sur les dates de mandatement a été mise en œuvre au cours de l'année 2015.

C. Le service logistique

Au cours de l'année 2015, le service logistique a vu ses effectifs se renforcer afin de pouvoir faire face à un surcroît d'activités liés à la mise en service des locaux de l'Étang-Salé, acquis sur fonds propres pour un coût de 818 150 €, frais de notaire et d'agence compris.

Avec l'acquisition des nouveaux locaux de l'Étang-Salé, le service logistique a été fortement mobilisé afin de procéder au déménagement du Pôle Santé et à la rénovation des locaux en site occupé.

En outre, cette opération immobilière avait pour ambition de regrouper sur un seul site l'ensemble des services en lien avec les missions facultatives du CDG ainsi que de permettre la mise à disposition d'une partie des locaux au profit des centrales syndicales.

Ainsi sur une période de 3 mois, les agents ont été mobilisés pour refaire des travaux de peinture, de réagencement des espaces de bureaux et de nettoyage, pour un coût d'opération de 23 388 €.

Par ailleurs, il s'est agi pour le service de s'adapter à cette nouvelle organisation territoriale surtout dans le cadre de la gestion du parc automobile puisque plus de la moitié du parc a été affecté au Pôle Santé.

De plus, le service logistique a été mobilisé, sur les diverses manifestations auxquelles participent le CDG telles que la journée de l'agent à Saint-André, le Carrefour des Communes à Saint-Denis, ou encore l'organisation des différents concours et examens par le service dédié au CDG.

Le service logistique s'est chargé de la gestion des marchés de mobiliers et de carburant.

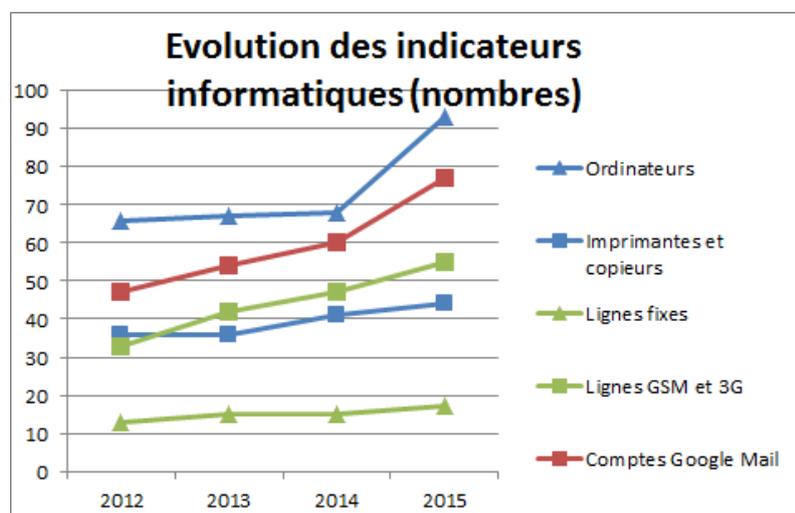
Enfin, avec la publication du magazine Chandelle, le service logistique a assuré, une fois par mois, la distribution dans les différentes collectivités et établissements publics de l'île.

VI. Service des Systèmes d'Information

Dans la continuité de la dynamique de modernisation du système informatique, l'année 2015 a été notamment marquée par l'aménagement de nouveaux locaux et l'acquisition de matériels.

1. Les activités d'exploitation informatique

Grâce au renfort d'un technicien en décembre 2014, le Service Informatique a pu trouver un équilibre entre les interventions urgentes et prioritaires (maintenance matérielle et logicielle, assistance aux utilisateurs) et le développement de projets structurants (aménagement de locaux, acquisition de matériels informatiques, etc.).



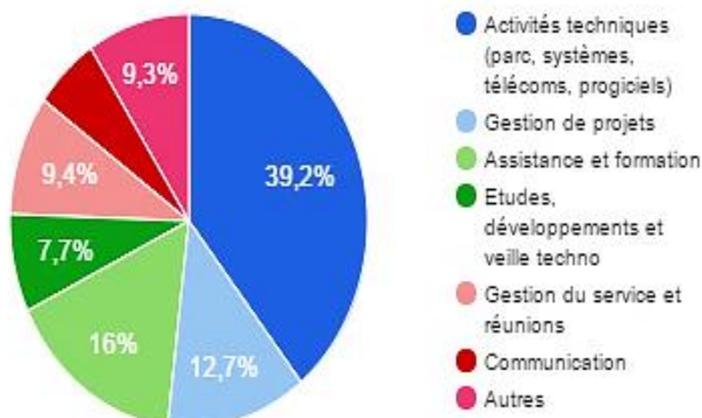
Parc informatique & télécoms

Le parc géré par le Service Informatique est constitué notamment de 93 ordinateurs, 34 imprimantes, 17 lignes téléphoniques fixes, 55 lignes téléphoniques mobiles (GSM et 3G) et 78 comptes de messagerie. Le graphique ci-contre donne quelques indications sur l'évolution du parc sur 4 ans.

Ces chiffres ne prennent pas en compte les appareils mobiles également gérés par le service : 26 smartphones et 80 tablettes tactiles. Ainsi, le parc informatique est passé cette année à environ 200 terminaux et postes de travail.

Détail des activités :

Répartition globale des activités



Mis en place en 2014, l'outil de suivi des activités du Service Informatique nous permet d'analyser les tâches et missions réalisées dans l'année. Le graphique ci-contre montre le temps d'activité par type d'activité. Grâce à une meilleure répartition des tâches techniques, une présence plus régulière a pu être mise en place dans les annexes de médecine, avec environ 1 intervention mensuelle pour chacune des 8 annexes du CDG. Ainsi, le tiers du temps de travail est consacré exclusivement au pôle santé et plus de la moitié du temps de travail concerne des activités de technicien (administration, maintenance, assistance, ...)

Six mises à jour de progiciels (CIRIL RH/Finances) ont été effectuées avec un délai moyen de J+6. Le progiciel de médecine préventive MEDTRA a rencontré des soucis techniques de juin à octobre, s'expliquant en partie par l'augmentation de la base de données et du nombre d'utilisateurs. Rarement bloquants, ces problèmes ont néanmoins perturbé le Service de Médecine.

2. Acquisition de matériels et logiciels

Le marché de matériels informatiques 2015 comprenait 26 ordinateurs. Cette acquisition a permis d'équiper les nouveaux agents du CDG et de remplacer des postes vétustes. D'autres équipements informatiques ont également été obtenus pour les besoins des services : imprimantes multifonctions et nomades ou encore bornes WiFi.

Avec la création d'un Service Communication, de nouveaux besoins matériels et logiciels sont apparus. Ainsi, ce service s'est vu équipé en août 2015 d'outils spécifiques, tels qu'un MacBook, un appareil photo reflex et une suite logicielle de création multimédia.

En juin, un marché d'acquisition de copieurs multifonctions a été attribué afin d'anticiper les besoins pour les nouvelles annexes (Étang-Salé, le Port, local syndical). Ainsi, deux copieurs ont été commandés, en septembre et en décembre, respectivement pour les services du Pôle Santé et pour les locaux dédiés aux organisations syndicales de l'Étang-Salé.

Enfin, notre solution antivirus, installée en 2008, n'étant plus adaptée à notre infrastructure (nombre de postes de travail dont la plupart sont des postes nomades ou terminaux mobiles), un marché a été attribué en décembre 2015 afin de remplacer ce système par une solution plus souple et plus évoluée. La mise en œuvre de ce nouvel antivirus se fera dès janvier 2016.

L'ensemble de ces acquisitions représentent près de 40 k€ d'investissement.

3. Remise des tablettes aux membres des CAP

Ce projet politique innovant de dématérialisation consiste en la mise à disposition de tablettes tactiles pour les membres des CAP. Ainsi, 80 tablettes ont été acquises, soit un investissement de 12 800 €, et remises le 10 novembre 2015. Les dossiers de la prochaine CAP pourront donc être envoyés de manière dématérialisée. Les formations des 70 membres de CAP seront organisées en février 2016.

4. Aménagement de locaux

De nouveaux locaux ont été emménagés cette année. L'annexe de l'Étang-Salé s'est vue équipée d'un système de téléphonie innovant, d'un accès Internet et VPN de 2 Mbps et d'un serveur de fichiers dédié. Les locaux dédiés aux organisations syndicales nécessitaient une refonte complète du réseau informatique. Une consultation a été lancée en ce sens, les travaux de câblage informatique sont planifiés en janvier 2016.

5. Nouveau site Internet

Le nouveau site Internet du CDG a été mis en ligne le 7 octobre 2015, six mois après la réunion de lancement du projet. Avec près de 30 000 visites et 160 000 pages vues en 2 mois, il se veut plus moderne, plus dynamique et plus adapté à la nouvelle image du CDG. Son espace Extranet proposera bientôt du contenu spécifique pour les collectivités adhérentes, avec notamment un espace documentaire dédié à la prévention des risques, un espace d'analyses statutaires et un formulaire de déclaration des cotisations en ligne.

6. Formations informatiques

Les quatre campagnes de formations informatiques menées cette année ont touché 49 agents.

En mars, 2 journées de formations internes suivies de 2 journées d'assistances ont été mise en place pour les équipes de médecine préventive du Conseil Général. Les 2 médecins et leurs assistantes ont eu enfin accès à notre logiciel Medtra, après les nombreuses étapes techniques d'interconnexion des réseaux informatiques et d'importation des données de médecine. Ce projet complexe est une réussite car aucun problème technique n'a été signalé depuis sa mise en œuvre.

En avril 2015, cinq formations internes ont été organisées par la Direction Informatique (Google Apps, Word, Excel débutant, Excel avancé et PowerPoint). Les 9 sessions de formation d'une ½ journée ont concerné 19 agents.

En mai-juin, cinq journées de formations ont été dispensées par CIRIL (logiciel CIRIL RH et CIRIL Finances pour les services Carrières, RH, Comptabilité et Logistique). Quatorze agents de ces services ont participé à ces sessions de formation.

Enfin, en septembre-octobre, la Direction Informatique a organisé quatre nouvelles formations internes (Google Apps, Word, Excel, ainsi qu'une formation de sensibilisation à la sécurité informatique). Ces 8 sessions de formation d'une ½ journée ont concerné 27 agents.

7. Projets développés en interne

Le développement du parc informatique et les différents projets mis en œuvre cette année nous ont contraint de délaissé certains projets de développements internes. En l'occurrence, le logiciel DURUN devait faire l'objet d'une mise à jour conséquente avec de nombreuses améliorations fonctionnelles. Le développement de cette nouvelle version logicielle est reporté sur l'année 2016.

Deux projets ont pu être développés en interne cette année :

- Un projet purement technique pour l'amélioration de nos processus d'exploitation du parc informatique : un serveur de mises à jour automatisées (solution open-source UpdatEngine) a été installé, notamment pour les logiciels utilitaires indispensables aux postes informatiques.
- Un projet innovant d'informatique décisionnelle. Cet outil logiciel (solution Qlik Sense) permet de collecter et modéliser sous forme de tableaux de bords synthétiques et interactifs les données financières, RH et carrières. Installé sur huit postes informatiques au Service Carrières et à la Direction Générale, ces applications sont avant tout des outils d'aide à la décision et d'analyse stratégique.

VII. Service Communication

Le service est composé de deux personnes.

Mai 2015 : Création du service et recrutement d'une assistante

Juillet 2015 : Recrutement d'une responsable de service

La première mission du service est de rendre lisibles les actions de la collectivité auprès des employeurs et des agents publics.

● Principales missions du service

- Développer des actions de communication vers les agents de la Fonction Publique Territoriale en cohérence avec la stratégie générale du Centre pour promouvoir l'action générale du Centre de Gestion ;
- Positionner le CDG en communication externe sur ses activités ;
- Créer des supports de communication écrite ;
- Valoriser l'image du Centre de Gestion.

● Couverture médiatique

Le service communication s'est chargé de la couverture (photos, interviews) des événements organisés par le Centre de Gestion ou sur lesquels il a été présent :

- **7 mai 2015** : remise des mallettes aux agents préventeurs.
- **20 mai 2015 et 10 septembre 2015** : Présentation des métiers de la FPT aux étudiants de l'Université du Tampon
- **24 juin 2015** : Journée de l'agent à Saint André
- **26 juin 2015** : Première édition d'un Job Dating pour l'embauche des personnes en situation de handicap
- **27 août 2015** : Séminaire prévention pour les métiers d'aide à la personne
- **9 septembre 2015** : Séance photo collective des agents du Centre de Gestion
- **18 septembre 2015** : Réseau des référents Handicap à la Cité des métiers (Saint Pierre)
- **25 septembre 2015** : Signature convention FIPHFP/CDG
- **1er et 2 octobre** : 2^{ème} édition du CARRECO
- **27 octobre 2015** : Journée Club Handipacte à Bras-Panon
- **28 octobre 2015** : Journée Handi-accueillante à Saint-Louis
- **6 novembre 2015** : Rencontres gérontologiques de Saint-Joseph
- **10 novembre 2015** : Remise des tablettes numériques aux membres des CAP
- **25 novembre 2015** : Épreuves écrites concours ATEE
- **27 novembre 2015** : Salon Sup'Entreprise
- **11 décembre 2015** : séance information retraite
- **11 décembre 2015** : Réunion des préventeurs à Étang Salé
- **17 décembre 2015** : Séminaire prévention des risques au CCAS de Saint Pierre
- **18 décembre 2015** : Séminaire prévention pour les agents d'encadrement de la CIREST

● Création du magazine d'information du Centre de Gestion « CHANDELLE »

1^{ère} parution : octobre 2015

- Lancement d'un *brainstorming* pour la recherche du nom du magazine (agents du CDG et élus ont été invités à se prononcer) ;
- Périodicité : mensuelle ;
- Public : agents territoriaux (tous statuts confondus).

Mise en place d'un comité de rédaction composé des directeurs et responsables de service.

Missions du service communication :

- Établissement et suivi du calendrier de rédaction,
- Collecte des articles,
- Rédaction,
- Prises de vues photographiques,
- Interviews,
- Relations externes avec le prestataire.

Le magazine est livré dans les établissements destinataires par les agents du CDG.

Constat effectué au mois de décembre 2015 : plusieurs collectivités ont manifesté le souhait de ne plus distribuer le magazine aux agents non titulaires et ont retourné le surplus de magazine au CDG. D'autre part, plusieurs collectivités ont également demandé à ne plus recevoir le magazine papier et ont sollicité la version numérique.

Un réajustement a donc été effectué, pour réduire le tirage du magazine à 16 000 exemplaires.

- **Site Web**

Le service communication alimente le site web www.cdgreunion.fr : rédaction, mise en ligne d'articles et de photographies.

- **Accueil de stagiaires du lycée François de Mahy, section communication visuelle**

Deux périodes de stages :

- du 14 septembre au 6 novembre 2015
- du 2 au 27 novembre 2015

Travaux exécutés par les stagiaires :

Création de supports de communication (dossier de presse Carreco, flyers et dépliants divers formats pour Carreco, Journée Handi-accueillante, affiche pour l'ESAT, affiche A4 pour le magazine).

- **Objets publicitaires et supports de communication commandés**

- 300 stylos siglés CDG pour distribution sur stand CARRECO
- 100 clés USB siglées CDG pour distribution aux membres des CAP
- 3 banderoles sur bâche PVC
- 2 kakémonos
- 5 affiches 60X80 cm avec supports plexi pour exposition sur stands

- **Divers**

Transcription d'un flyer en braille pour la Journée Handi-accueillante de Saint-Louis (tirage en 100 exemplaires).

POLE SANTE SECURITE AU TRAVAIL

L'année 2015 a été une année de structuration importante pour le Pôle de Prévention des Risques Professionnels.

En effet, le CDG a souhaité insuffler une nouvelle dynamique en renforçant sensiblement l'organisation et les moyens matériels et humains alloués à cette direction générale adjointe.

L'objectif de ces améliorations est guidé par l'ambition politique de mettre à la disposition des collectivités adhérentes le personnel nécessaire et compétent pour les accompagner dans la mise en œuvre quotidienne de leur démarche de prévention et de réserver une place prépondérante à la solidarité et à la proximité avec les agents territoriaux.

Sous la nouvelle dénomination de « Pôle Santé Sécurité au Travail », cette direction a connu un développement sensible en 2015, résumé à travers les points ci-dessous :

La modification de l'organigramme du « Pôle Santé » :

Cette modification a été notamment marquée par la création de trois nouveaux services au sein de cette organisation :

- « **Santé au Travail** », placée sous la responsabilité du Dr Christian MERCIER, médecin coordonnateur est composée désormais du service de Médecine de Prévention, du service Hygiène et sécurité au travail et de secrétariat du comité médical et de la Commission départementale de Réforme.
- « **Handicap et Sécurité** », placée sous la responsabilité de M. Claude DUPONT et complétée aujourd'hui d'un poste de Conseiller en insertion et maintien dans l'emploi est chargée notamment de l'animation et du suivi de la 2^{ème} convention passée avec le Fonds pour l'insertion des personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP)
- « **Qualité de Vie au Travail** », composée d'un service « Action sociale » et du service de prévention des risques Psychosociaux.

La mise à disposition de nouveaux locaux

Afin de permettre un meilleur fonctionnement de cette direction, un investissement immobilier de 818 150,85 € (frais de notaire inclus) a été réalisé en 2015.

Cette acquisition a permis l'installation des services du pôle, hormis le service de l'Hygiène et de la Sécurité, basée à Saint André, dans des locaux fonctionnels, à l'Étang-Salé.

L'accroissement sensible de moyens humains

Le recrutement de personnel supplémentaire, en complément de l'équipe pluridisciplinaire existante a été également un point marquant de l'année 2015 :

- Deux conseillers en prévention des risques professionnels ont intégré la Direction « Hygiène et Sécurité »
- Un médecin vacataire occupe actuellement le poste de secrétaire du Comité médical et de la Commission de Réforme. Chargé de la préparation des dossiers présentés au sein de ces instances, ce poste permet de réaliser une dissociation juridique entre l'institution Centre de Gestion et le Comité médical et la Commission de Réforme qui doivent, dans leurs fonctionnements garder une position de neutralité face aux collectivités adhérentes. De plus, l'effectif administratif du secrétariat du CM/CDR a été doublé, passant à 2 ETP.

- Le service du Handicap s'est également enrichie d'un conseiller en maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés, au service des collectivités dans la mise en œuvre des actions à mettre en œuvre dans ce domaine.
- Trois médecins de prévention supplémentaires ont été recrutés, dans le but de rationaliser l'effectif alloué à chaque médecin de secteur et pallier au remplacement de médecins ayant quitté l'établissement.
- Sur le plan logistique, du personnel d'entretien et de secrétariat a également été recruté et affecté sur le site de l'Etang-Salé (une secrétaire de Pôle et deux agents d'entretien)

Sur le plan managérial, un effort particulier a été porté en 2015 sur la consolidation de l'équipe de direction du pôle, l'accentuation de la notion de pluridisciplinarité et la mise en œuvre d'un travail en transversalité, lorsque cela est nécessaire, dans la gestion des nombreux dossiers du Pôle.

LEXIQUE

RASSCT :	Rapport Annuel faisant le bilan de la Sécurité Santé au Travail
PAPRP :	Plan d'Actions de Prévention des Risques Professionnels
SMSST :	Système de Management de la Sécurité et de la Santé au Travail
QHSE :	Qualité, Hygiène, Sécurité et Environnement
CHSCT :	Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
CT :	Comité Technique
INRS :	Institut National de Recherche sur la Sécurité
FIPHFP :	Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique
FNP :	Fonds National de Prévention
CGSS :	Caisse Générale de Sécurité Sociale
CPAM :	Caisse Primaire d'Assurance Maladie
CNFPT :	Centre National de la Fonction Publique Territoriale
AP/CP :	Assistants/Conseillers de Prévention
SST :	Sécurité Santé au Travail
RPS :	Risques Psychosociaux
AMDR :	Association des Maires du Département de la Réunion
SDIS :	Service Départemental d'Incendie et de Secours
ACFI :	Agent Chargé de la Fonction d'Inspection
BND :	Banque National des Données
CNRACL :	Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales
SAMETH :	Service d'Appui et de Maintien dans l'Emploi des Travailleurs Handicapés
AT/MP :	Accident du Travail / Maladie Professionnelle
TMS :	Troubles Musculo Squelettiques

I. Le service de Médecine Préventive

Le Centre de Gestion met à disposition des collectivités adhérentes un service de médecine préventive afin de répondre à leurs obligations légales.

Les missions du service de Médecine Préventive portent sur 4 axes :

- Les visites médicales : examens médicaux périodiques, assurés dans plusieurs sites annexes situés sur toute l'île ;
- La surveillance médicale particulière : le médecin définit la fréquence et la nature des visites médicales ainsi que les agents soumis à celles-ci ;
- L'action sur le milieu professionnel (ou "tiers-temps") : le médecin est alors amené à travailler en étroite collaboration avec les différents acteurs du Pôle Santé & Sécurité du Centre de gestion de la Réunion ;
- Le conseil en direction des agents et des collectivités.

L'activité du service de médecine de prévention a été marquée en 2015 par l'adhésion de nouvelles collectivités :

- La Commune et la Caisse des écoles de Saint Denis
- Le Syndicat Mixte de Traitement des Déchets (SMTD – ILEVA)

Le Syndicat Mixte de Traitement des déchets du Nord Est (SYDNE) a également fait parvenir une demande d'adhésion aux prestations de médecine préventive et d'Hygiène et de Sécurité en décembre 2015. Cette demande est actuellement en cours de traitement.

Les principaux chiffres liés à l'activité de la Direction de la Santé en 2015 sont rassemblés dans le tableau ci-dessous :

Nombre de convocations aux visites médicales	19 557
Nombre de présents aux visites	15 069
Nombre d'absents	4 488
Taux d'absentéisme	23 %
Nombre total de jours de consultation	1504
Nombre de jours affectés au Tiers temps	99
Effectif de médecins au 31/12/2015	11

Un des principaux constats réside dans le fait que l'efficacité du service n'a pas atteint un niveau optimal en raison du taux d'absentéisme des agents aux visites médicales, de 5 à 30 % selon les collectivités.

L'effort entrepris pour optimiser le fonctionnement de cette direction devra donc être poursuivi.

Sous la coordination du Dr Christian MERCIER, l'effectif de 11 médecins, dont le dernier recrutement est intervenu en septembre 2015 est réparti selon les secteurs géographiques et les collectivités ci-dessous :

SECTORISATION MEDECINE PREVENTIVE			
MEDECINE PREVENTIVE	COLLECTIVITE	EFFECTIF	TOTAL
Dr Catherine DELOFFRE	St Pierre	2818	3517
	Sidelec	8	
	Cias	604	
	SMTD	87	
Dr Didier ROLLIN	Conseil Général Sud	2500	2500
	Région Sud	800	800
Dr Henri MARTIN	Mairie de St Denis	3700	3700
Dr Jean GRONDIN	Région Nord	2000	3592
	Ccas de st Denis	884	
	Ste Suzanne	708	
Dr Patrick CALUZIO	Ste Rose	396	3980
	Plaine des palmistes	254	
	St André	1785	
	St Benoit	1545	
Dr Patrick GRIZEAU	Tampon	3057	3856
	Civis	799	
Dr Philippe ZIEGLE	La Possession	1226	4806
	Le Port	1502	
	TCO	381	
	St Leu	1234	
	Sdis (Nord et Sud)	381	
	Ecole des Beaux Arts	82	
Dr Roselyne RIEDEL	Trois Bassins	152	4172
	Avirons	356	
	St Louis	2147	
	Entre Deux	361	
	Etang Salé	730	
	Cilaos	426	
Dr Sandrine JULLIEN	Ste Marie	995	2245
	Bras Panon	375	
	Cnfpt	23	
	Sidelec	15	
	Cirest	137	
	Cinor	335	
	Office de l'eau	30	
	Parc routier	63	
Dr Stéphane DORAY	Conseil Général Nord	3000	3000
Dr Valérie BADIA	Casud	282	2967
	Aéroport	64	
	St Joseph	1800	
	St Philippe	364	
	Petite Ile	457	
TOTAL SECTORISATION 2015		de 38500 à 39135	

II. Le Comité Médical (C.M.) et la Commission De Réforme (C.D.R)

La loi n°2012-347 du 12 mars 2012 a attribué aux Centres de Gestion la compétence **obligatoire** d'assurer le secrétariat du Comité Médical et de la Commission de Réforme pour les collectivités et établissements affiliés.

Les collectivités et établissements non affiliés peuvent également demander à bénéficier de cette prestation. C'est à ce titre que la ville de Saint Paul a visé, le 7 août 2015, une convention de prise en charge du secrétariat du Comité médical et de la Commission de réforme avec le Centre de Gestion.

De manière générale, cette prise en charge du secrétariat de ces deux instances par notre établissement depuis 2013 a permis, au-delà de la gestion des dossiers des agents territoriaux :

- d'apporter une assistance conseil quotidienne sur ces questions ;
- de fluidifier sensiblement le fonctionnement d'un organisme qui manifestait à l'évidence des difficultés de fonctionnement, dans le précédent système de gestion ;
- de permettre aux agents relevant de ces deux instances une prise en charge adaptée à leur situation et à leur statut ;
- de compléter grâce à la gestion en interne de ces instances, la chaîne de prise en charge juridique et administrative de la santé et de la sécurité au travail des agents territoriaux.

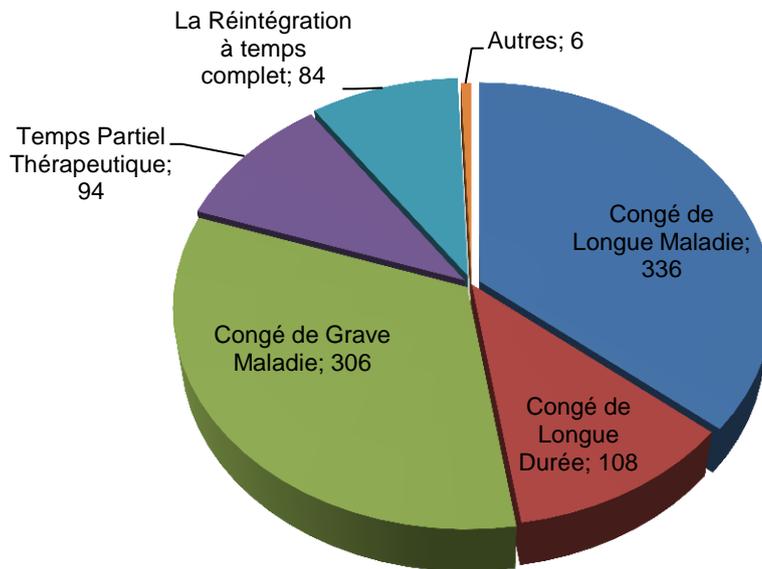
La contribution due par les collectivités non affiliées, fixée à 350 euros pour toute première demande d'avis et 200 euros pour un dossier déjà traité n'a pas été réévaluée depuis la création du service.

Par ailleurs l'effort d'intégration et de fidélisation des médecins agréés, adossés à ces instances, a permis d'assurer 19 séances en 2015 :

N° de séance	Date de la séance	Nombre de dossiers		TOTAL
		Affiliés	Non Affiliés	
1	08/01/2015	23	18	41
2	19/02/2015	31	14	45
3	26/02/2015	22	26	48
4	12/03/2015	19	26	45
5	09/04/2015	24	25	49
6	30/04/2015	7	10	17
7	07/05/2015	23	10	33
8	21/05/2015	26	20	46
9	04/06/2015	30	21	51
10	18/06/2015	26	17	43
11	16/07/2015	31	28	59
12	06/08/2015	33	25	58
13	27/08/2015	26	24	50
14	17/09/2015	39	25	64
15	01/10/2015	24	16	40
16	29/10/2015	28	28	56
17	12/11/2015	35	22	57
18	19/11/2015	11	4	15
19	10/12/2015	46	19	65
TOTAL 2015		504	378	882

Pour les motifs de saisine suivants :

Congé de Longue Maladie	Octroi	205
	Prolongation	131
	TOTAL CLM	336
Congé de Longue Durée	Octroi	36
	Prolongation	72
	TOTAL CLD	108
Congé de Grave Maladie	Octroi	168
	Prolongation	138
	TOTAL CGM	306
Temps Partiel Thérapeutique	Octroi	49
	Prolongation	45
	TOTAL TPT	94
La Réintégration à temps complet	Les Titulaires	55
	Les Non Titulaires	29
	TOTAL Réintégration à TC	84
Autres	TOTAL Autres	6
Nombre total des motifs de saisine		934



Les recettes provenant des collectivités non affiliées s'élèvent pour ces prestations à 110 600 euros :

Période	Montant en euros
Trimestre 1	24 950
Trimestre 2	28 150
Trimestre 3	26 000
Trimestre 4	31 500
TOTAL 2015	110 600

III. Le Service Hygiène et Sécurité

L'année 2015, période charnière avec le renforcement et la réorganisation du pôle santé du Centre de Gestion de La Réunion, confirme l'efficacité et la stabilité de la démarche de prévention portée au niveau départemental depuis 2010 et mise en œuvre par les collectivités adhérentes.

Celle-ci respectueuse des principes directeurs d'un système de management de la santé-sécurité au travail a permis à certaines d'entre elles d'opérer un réel déplacement de leurs logiques gestionnaires des risques professionnels en transformant notamment leurs organisations du travail.

Au terme de l'année 2015, une partie du pôle prévention des risques professionnels peut être traduite comme suit :

- 51 structures sur 56 l'exploitent ;
- 45 structures réalisent des audits réglementaires (y/c actualisation) ;
- 34 structures élaborent un Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels ;
- 26 structures orientent/ajustent, à partir des données accident de travail/maladie professionnelle présentés par les préventeurs du CDG, leur politique de préventions des risques professionnels ;
- 41 structures sur 47 engagées sur l'évrp ;
- 21 structures ont validé, via l'instance représentative du personnel, un (des) plan(s) d'actions ;
- des visites (poste/services) pour ce qui relève des actions de 1/3 temps.

Objectifs fixés par le Fond National de Prévention sur les trois axes de la convention : atteints à 100 % (et même dépassés)

Ce travail de fond engagé depuis ces dernières années par les conseillers en prévention du CDG auprès de nos adhérents, permet à chacun d'eux, de construire une politique de prévention des risques professionnels pertinente, d'asseoir les bases d'une véritable gestion des risques professionnels et surtout de pérenniser le conventionnement de nos adhérents pour la mission hygiène et sécurité.

● **RENFORCEMENT DU SERVICE HYGIENE ET SECURITE**

La structuration des établissements affiliés se précisant et leurs exigences grandissantes en matière de santé sécurité au travail, le service HS a procédé au recrutement de deux nouveaux agents en novembre 2015. Cette action, déclinée par la nouvelle gouvernance afin d'accompagner nos adhérents à aborder les problématiques en la matière dans les meilleures conditions, compose aujourd'hui l'équipe :

- d'un chef de service
- d'une secrétaire
- de cinq conseillers en prévention

Cet accompagnement sera orienté, à partir de 2016, par une relation personnalisée en collaboration avec l'ensemble des acteurs de prévention et de façon pluridisciplinaire (pôle santé du CDG).

Toutes les actions menées par l'équipe continueront à être tracées au travers des outils existants :

- déclaration quotidienne des activités de travail des conseillers de prévention ;
- déclaration mensuelle de certains outils du programme de prévention des risques professionnels (ex : Audit hygiène et sécurité, EVRP, Dossier FNP, Dossier AT/MP,...) ;
- déclaration semestrielle des évolutions de l'ensemble du programme de prévention des risques professionnels.

Ainsi, au 31/12 de chaque année, il sera possible de déclarer, par structure, le temps de travail qui a été fourni par le conseiller du CDG qui en a la charge, les thèmes qui ont été traités, leurs évolutions,.....

LE VOLET OPERATIONNEL

● DOSSIER ANALYSE DES SITUATIONS DE TRAVAIL

Afin de pouvoir aider les structures territoriales (conventionnées ou pas) à mieux prendre en compte et analyser les situations de travail concourant à une quelconque sinistralité (Troubles Musco Squelettique, accident, poste occupé par un agent porteur d'un handicap,...), le CDG a jugé pertinent de s'investir sur cette thématique et de développer, à cette occasion, une démarche globale, des processus et des outils pratiques.

Ceux-ci se présentent comme suit :

Ce dossier a été traité, dans le cadre du partenariat FNP/CDG, par le club des préventeurs piloté et animé par le Service Hygiène et Sécurité du CDG. À cet effet 4 réunions ont eu lieu afin de délimiter les contours de la démarche, de co-définir les processus et les outils listés ci-dessous.

Processus : synoptique circuit d'analyse des situations de travail (suite à visite médicale, sur demande de la collectivité,...).

Outil créé : document de prise en compte et d'analyse des situations de travail.

Ce dossier fera l'objet d'une présentation générale aux DRH lors d'un réseau ultérieur. Il est envisagé pour le début de l'année 2016, avant de diffuser sous la forme d'une « pochette » pédagogique, aux AP/CP, l'ensemble du dossier « analyse des situations de travail » de réunir les clubs RH et préventeurs pour valider chacun de ses éléments.

L'OBSERVATOIRE SANTE SECURITE A TRAVAIL

Il s'agissait là de porter au niveau Départemental un outil de statistique permettant la mise en exergue de données quantitatives et qualitatives sur la sinistralité des structures territoriales Réunionnaises.

Cette action, au-delà d'alimenter le Rapport Annuel faisant le bilan de la Santé Sécurité et des Conditions de Travail (RASSCT), permettra au CDG de proposer des plans d'actions ciblés.

- **1^{ère} étape** : de août 2013 à mai 2014 - collecte des AT/MP de structures volontaires (47 sur 51 adhérentes en HS au CDG) et exploitation par le CDG - période retenue 2010-2012.
- **2^{ème} étape** : restitution collectivité par collectivité des données exploitées pour réajuster leurs orientations en matière de SST – début de campagne juillet 2014 en direction des Elus, des DRH, des AP CP.
- **3^{ème} étape** : remise de l'outil informatique auprès des DRH, – début de campagne novembre 2014 – fin de campagne mars 2015, pour collecter les AT/MP de l'année 2014.
- **4^{ème} étape** : présentation des RASSCT, PAPRP lors des premiers Comités Techniques/Comités d'Hygiène Sécurité et Conditions de Travail suite aux nouvelles élections.
- **5^{ème} étape** : collecte des données 2013 (avant fin 1^{er} semestre 2015), intégration dans la nouvelle feuille Excel des données 2010-2012 (avant fin 2^{ème} semestre 2015)
- **6^{ème} étape** : collecte des données 2014-2015 – fin 1^{er} trimestre 2016
- **7^{ème} étape** : rédaction du premier observatoire de la sinistralité au niveau Départemental fin premier semestre 2016) et communication vers les différentes institutions.
- **8^{ème} étape** : pérennisation de cette démarche pour objectiver l'état d'avancement de la sinistralité à la Réunion

● LOGICIEL D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Il a été l'occasion en juin 2014 d'écrire un nouveau cahier des charges portant sur les évolutions à apporter au logiciel d'évaluation des risques professionnels « DU RUN », créé par les services Hygiène et Sécurité et Informatique du CDG, ceci après consultations des utilisateurs du logiciel.

Il leur a semblé opportun de compléter ce logiciel en incluant notamment :

- une partie dédiée aux facteurs de risques psychosociaux,
- une partie dédiée aux Troubles Musculosquelettiques,
- une partie dédiée à la pénibilité.

Ainsi, le livre V a été créé et est entièrement dédié aux Risques Psycho-sociaux.

Parallèlement à ce travail le document intitulé « livre II » portant sur l'ensemble des risques professionnels a été d'une part mis à jour conformément aux évolutions réglementaires et d'autre part complété pour tenir compte des nouveaux seuils de pénibilité au travail.

La nouvelle version du DU RUN devrait être livrée avant la fin du 1^{er} trimestre 2016.

● VEILLE REGLEMENTAIRE « HYGIENE ET SECURITE »

Une veille réglementaire s'intéressant au domaine de la prévention des risques professionnels a été mise en place dès 2013. L'équipe des préventeurs a pérennisé la rédaction de ce document qui est trimestriellement envoyée à l'ensemble des acteurs de prévention (DRH + AP/CP) de toutes les structures territoriales de la Réunion qu'elles soient conventionnées ou pas.

Le service a donc diffusé trois veilles réglementaires aux collectivités pour l'année 2015, celle du 4^{ème} trimestre sera diffusée courant janvier 2016.

● LA FORMATION DES CONSEILLERS DE PRÉVENTION DU CENTRE DE GESTION

Rappel : depuis 2011, le Centre de Gestion a pris le soin de définir pour son équipe de conseillers de prévention un plan de formations annuel **en matière de prévention des risques professionnels**. Le principe qui avait été retenu était d'utiliser les nouvelles technologies pour suivre des formations à distance ou de faire des formations intra-muros (exemple : la métrologie) avant d'envisager de déplacer des agents au niveau départemental ou extra-départemental.

En 2015 les agents du service Hygiène et Sécurité ont suivi, dans le domaine de la prévention, les formations suivantes :

Préventeur	Formation	Période/date	État
Guy Noël SEVRIN	Cycle Supérieur Santé Sécurité au Travail – Centre National de Prévention et de Protection	Sept 2014 à Mars 2015	Fait
ANLI NOUROUDINE Toïliha	Théorie et enjeux de la communication - CNFPT	Décembre 2015	Fait
Ivan HOAREAU	SSIAP 3	Avril-Juin 2015	Fait
	« avis du CHSCT » – INRS (E. Formation)	Septembre	Fait
	« enquêtes du CHSCT » – INRS (E. Formation)	Novembre	Fait
Jean Pierre FOLIO	Ergonomie « une technologie au service de l'action » - ARVISE	18-19 novembre	Non fait
	« avis du CHSCT » – INRS (E. Formation)	Septembre	Non fait
	« enquêtes du CHSCT » – INRS (E. formation)	Novembre	Non fait
Emmanuelle ALLY	« bases de la prévention » – INRS (E. formation)	Septembre-octobre 2015	Fait

POINT SUR LES ACTIONS PARTENARIALES

● FONDS NATIONAL DE PREVENTION (FNP)

Comme fixé dans la convention cadre entre le CDG et le FNP, l'équipe du service Hygiène et Sécurité devait pour l'année 2015, à minima :

- animer **4 réunions du réseau des préventeurs**
- organiser **1 journée départementale d'information**
- participer aux manifestations organisées au niveau national ou régional
- être relais d'information vis-à-vis des collectivités du département
- inciter des structures territoriales à s'engager dans la démarche d'évaluation des risques professionnels.

Le travail effectué par l'équipe de préventeurs s'est conclu par :

- **4 réunions du réseau des préventeurs** avec la construction d'une démarche globale ainsi que des outils spécifiques portant sur la prise en compte et l'analyse des situations de travail: **04/06/2015 ; 09/07/2015 ; 26/08/2015 et 24/09/2015**
- **2 journées départementales d'information** : 08/05/2015 et 11/12/2015
- la participation d'un agent du CDG au salon PREVENTICA (TOULOUSE) du 09-11/07/2015
- la diffusion de dizaines d'exemplaires du magazine de la prévention n°6 & n°7
- la validation de **28** dossiers de demandes de subventions et le versement de **613 830 €** en direction de ces collectivités. **10 autres dossiers** sont en cours de validation au sein du Fonds National de Prévention
- la validation, par le FNP, du quatrième versement au bénéfice du CDG pour les actions menées pour la période septembre 2014 - septembre 2015 soit 29 981 €
- un avenant a été signé en octobre. Les clauses du document initial restent inchangées en le prolongeant d'un an. Le solde de la subvention (soit 4 283€) sera donc versé fin 2016.

Rappel concernant ce dernier point: Subvention accordée par le FNP pour le CDG pour le pilotage du plan d'actions Hygiène Sécurité 2011-2014 pour un montant de : **85 560 €**

Montant du versement	Année	Etat
1 ^{er} versement : acompte de 17 132 € à la signature de la convention	2012	Fait
2 ^{ème} acompte d'un montant de 8 566 € (le 22 octobre 2013) par rapport au bilan fourni sur l'année N+1.	2013	Fait
3 ^{ème} acompte d'un montant de 25 698 € (8 566 € + 17132) par rapport au bilan fourni sur l'année N+2.	2014	Fait
4 ^{ème} acompte d'un montant de 29 981€ par rapport au bilan fourni à N+3 (mail d'intention du FNP en date du 19/10/2015)	2015	¹

● MAGAZINE PREVENTION REUNION

Les agents du service Hygiène et Sécurité ont rédigé à titre gracieux, des éditos pour cette revue.

Cette année les thèmes suivants ont été traités :

Thèmes listés suite à la réunion du comité d'éthique du 31décembre 2014	Auteur	Date
Quels sont les bénéfices de l'ergonomie au travail ?	Ivan HOAREAU	15/09/15
Quels sont les modules de formation en lien avec la prévention et la sécurité au travail aujourd'hui ?	Toïliha ANLI NOUROUDINE	15/09/15

¹ Versement attendu pour la fin d'année 2016.

● COLLABORATION AVEC LA CGSS

Comme les années précédentes, l'année 2015 a été une totale réussite en termes de travaux partagés avec nos collègues de la CGSS. De nombreuses actions ont été finalisées comme par exemple :

- Participation à des groupes de travail notamment le Comité Technique Régional (CTR)
- Coordination des interventions gratuites du CIMPO² – mesures ambiances physiques de travail (poussières de bois, fumées de soudage) pour les collectivités suivantes :
 - Bras-Panon,
 - Cilaos.

Et la convention partenariale (CDG / CGSS) a été renouvelée.

● COLLABORATION AVEC LE CNFPT

L'année a été marquée par un rapprochement entre nos deux institutions.

En effet, le service hygiène et sécurité a été sollicité par le CNFPT afin d'apporter son expertise dans divers domaines.

Ces interventions ont porté sur les volets suivants :

- **Formateur occasionnel** : formations sur l'ensemble des thèmes de la prévention des risques professionnels et plus particulièrement sur les thèmes suivants : CHSCT, AP/CP, EVRP, ADC.
- **Animation de réseaux** : co-organisation et co-animation des réseaux des AP/CP.
- **Actions de formations** : Le CDG a soumis au CNFPT un document recensant les besoins en formation « analyse des accidents par la méthode de l'arbre des causes ». Cette action, en complément de la mallette AT/MP remise aux collectivités, devrait se concrétiser début 2016.

Deux agents du service HS sont intervenus pour le compte du CNFPT dans le cadre de la formation réglementaire des membres du CHSCT conformément au décret n°2012-170. 6 collectivités ont ainsi bénéficié de l'expertise du CDG qui a permis de mettre en valeur la mallette AT/MP (prise en compte et analyse des événements) créé par le club des préventeurs et remis aux collectivités le 08 avril 2015.

● COLLABORATION AVEC L'AMDR

Dans le cadre du deuxième carrefour des communes et des établissements publics organisé par l'AMDR du 01 et 02/10/2015, le Service Hygiène et Sécurité a été présent au niveau du stand et est intervenu lors de la première journée qui était axée sur la santé au travail. Concernant de dernier point, un état des lieux de l'état d'avancement de la mise en œuvre du PPRP proposé par le CDG a été réalisé. De même, un point sur l'évaluation des risques professionnels et le soutien financier du FNP a été restitué.

IV. Le Service d'Handicap et Sécurité

Suite à la modification de l'organigramme du CDG, Claude DUPONT a pris la charge à temps plein de la direction Handicap et Sécurité et a maintenu une liaison fonctionnelle avec le service Hygiène et Sécurité.

Parallèlement à cette activité, Monsieur DUPONT a assuré un tutorat à hauteur d'un mi-temps auprès de M Guy Noël SEVRIN, nouveau chef du service Hygiène et Sécurité.

Depuis le 1^{er} septembre 2015, la Direction Handicap et Sécurité s'est renforcée par le recrutement d'une chargée d'insertion et de maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.

Pour ce qui concerne la Direction Handicap, l'accent a été mis sur l'écriture du projet de service et du conventionnement CDG/FIPHFP.

² CIMPO : centre interrégional de mesure physique de l'ouest

Au terme de cette période, le projet de convention CDG/FIPHFP porté par la Direction du Handicap a convaincu les instances décisionnelles du FIPHFP et a reçu pour la période 2015-2018, une subvention de 962 967 €.

VOLET BUDGETAIRE HANDICAP et SECURITE

Éléments 2015	Recette totale pour les 3 années	Versement pour la 1 ^{ère} année de juin 2015 à juin 2016	Consommation à réaliser pour garantir le 2 nd versement (70% du 1 ^{er} versement)	Dépenses intermédiaires réalisées au 31/12/2015
Convention FIPHFP	962 967 €	337 038,45 €	235 926 €	229836.1 €
			% atteint	97 %

Cette convention se décline suivant les axes ci-dessous :

VOLET OPERATIONNEL

● AXE 1 – FORMATION / INFORMATION

Action 1 : Informer les agents susceptibles d'être en relation avec des personnes en situation de handicap (100 agents informés sur trois ans)

Nous avons organisé en date du 11 décembre 2015 en direction des AP/CP³ une journée sur le thème central de « handicap : l'action par/pour la prévention ». 43 personnes étaient présentes

L'objectif pour la première année de conventionnement **a été atteint à hauteur de 100 %**. Pour rappel il est attendu pour cette action n°1 de l'axe I que nous informions 33 personnes soit une consommation de la convention de 4933 €

Action 2 : Former les "gestionnaires"⁴ du handicap (200 gestionnaires formés sur trois ans)

Nous avons organisé en date du 18 septembre 2015 en direction des référents handicap une demi-journée notamment sur le plan d'actions du CDG en matière de politique handicap, sur le rôle et les missions du référent handicap, sur les thématiques à aborder lors des futures journées en leur direction ». 31 personnes étaient présentes

L'objectif pour la première année de conventionnement **a été atteint pour l'heure à hauteur de 23 %**. D'autres actions mais cette fois ci sur une journée sont d'ores et déjà programmées avant la fin du premier semestre 2016.

Pour rappel il est attendu pour cette action n°2 de l'axe I que nous formions 66 personnes soit une consommation de la convention de 10 360 €

Action 3 : Former, conseiller et accompagner les élus et responsables RH (déclaration, saisie des aides, suivi statistique...) - périmètre portant sur les 27 059 agents suivis.

Nous avons organisé/participé/animé les actions suivantes :

EVENEMENT	DATE	ACTION	PARTICIPANTS
PREKAP'R – Les AVIRONS	24/06/2015	INFORMATION	3
CMA ⁵ - Saint Louis	24/06/2015	INFORMATION	11
ETUDE DE POSTE SAINT	24/08/2015 &	INTERVENTION	6

³ AP/CP : Assistants de Prévention/Conseillers de Prévention

⁴ Gestionnaires s'entend ici notamment par les acteurs suivants : DRH, référent handicap, correspondant handicap, et tout autre personne amenée à participer à la gestion des personnes en situation de handicap.

⁵ CMA : cellule médico administrative

LOUIS	03/09/2015		
RESEAU DRH	25/06/2015	INTERVENTION	En attente des feuilles d'émargements
CHSCT –Saint Benoît	27/08/2015	INTERVENTION	20
SAINT LEU	23/09/2015	ACCOMPAGNEMENT	4
PREKAP'R – SAINT ANDRE	07/09/2015	ACCOMPAGNEMENT	3
PREKAP'R – CCIR	07/09/2015	ACCOMPAGNEMENT	3
CHSCT- Saint Leu	29/09/2015	INTERVENTION	15
CARRECO	01-02/10/2015	INTERVENTION/STAND	150
ENQUETE - SALAZIE	06/10/2015	ACCOMPAGNEMENT	3
PREKAP'R - CCIR	07/10/2015	INTERVENTION	4
CHSCT- CIREST	08/10/2015	INTERVENTION	16
ENQUETE – Saint Louis	14/10/2015	ACCOMPAGNEMENT	3
ENQUETE – CIAS	15/10/2015	ACCOMPAGNEMENT	3
ENQUETE – Conseil Départemental	21/10/2015	ACCOMPAGNEMENT	3
CLUB HANDI-PACTE	27/10/2015	INTERVENTION	50
JOURNEE HANDI-ACCUEILLANTE	28/10/2015	INTERVENTION/STAND	180
ENQUETE – Le Port	02/11/2015	ACCOMPAGNEMENT	3
ENQUETE – Sainte Rose	05/11/2015	ACCOMPAGNEMENT	3
RESEAU DRH	06/11/2015	INTERVENTION	59
ENQUETE – Sainte Marie	10/11/2015	ACCOMPAGNEMENT	3
PRITH	17/11/2015	PARTICIPATION AUX ATELIERS	100
CMA - CIAS	19/11/2015	INTERVENTION	7
CCAS SAINT PIERRE	20/11/2015	INTERVENTION	4
CHSCT- Le Port	24/11/2015	INTERVENTION	15
ENQUETE - CCAS SAINT PIERRE	27/11/2015	ACCOMPAGNEMENT	4
RESEAU DES REFERENTS HANDICAP	03/12/2015	ANIMATION	32
ENQUETE - CCAS TAMPON	07/12/2015	ACCOMPAGNEMENT	3
ENQUETE - CDG	08/12/2015	ACCOMPAGNEMENT	2
MDPH	14/12/2015	INTERVENTION	5
ENQUETE – CCAS SAINT JOSEPH	15/12/2015	ACCOMPAGNEMENT	2
ENQUETE – MAIRIE SAINT JOSEPH	15/12/2015	ACCOMPAGNEMENT	2
CMA – CIAS	17/12/2015	INTERVENTION	2
ENQUETE – CIVIS	17/12/2015	ACCOMPAGNEMENT	2
CINOR	18/12/2015	INTERVENTION CHSCT	14
ENQUETE – CIVIS	17/12/2015	ACCOMPAGNEMENT	2
CMA – CIAS	17/12/2015	INTERVENTION	2
SAINT MARIE	21/12/2015	INTERVENTION CMA	6

L'objectif pour la première année de conventionnement, **bien que soumis à l'appréciation du FIHFP du fait que cette action soit forfaitaire, est vraisemblablement déjà atteint à 100%**. D'autres actions sont d'ores et déjà programmées pour la fin du premier semestre 2016 pour nous garantir.

Pour rappel il est attendu pour cette action n°3 de l'axe I que nous agissions pour une consommation de la convention de 69 150 €

Action 4 : Supports de communication (forfait de 20 000 € sur trois ans)

Nous avons rédigé/créé des supports de communication sur le champ du handicap à l'occasion de : séminaire, publication.

PERIMETRE	DATE	ACTION	TIRAGE
DEPARTEMENT	01-02/10/2015	CARRECO	2 AFFICHES
SAINT LOUIS	28/10/2015	JOURNEE HANDI-ACCUEILLANTE	200
DEPARTEMENT	03/11/2015	CHANDELLE n°1	35000
DEPARTEMENT	17/11/2015	CHANDELLE n°2	35000
DEPARTEMENT	17/12/2015	CHANDELLE n°3	30000

L'objectif pour la première année de conventionnement **est déjà atteint à 100%**. D'autres actions sont d'ores et déjà programmées pour la fin du premier semestre 2016.

Pour rappel il est attendu pour cette action n°4 de l'axe I que nous communiquions pour une consommation de la convention de 6666 €.

● AXE 2 – RECRUTEMENT DE TRAVAILLEURS HANDICAPES

Dans le cadre de sa convention avec le FIPHFP le CDG doit favoriser, avec le concours de Cap Emploi, l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés. Il s'agit à ce titre d'accompagner le recrutement et l'intégration des personnes handicapées dans les collectivités.

Afin de faire vivre au mieux cet axe de la convention, nous avons rencontré en date du 18 novembre 2015 la direction de CAP Emploi afin d'envisager les modalités d'un partenariat. Il a été acté la nécessité d'un partenariat et les contours de la convention ont été largement abordés. Le directeur de Cap Emploi doit adresser à la Direction Handicap et Sécurité un projet de convention portant sur ses engagements afin que le CDG puisse définir les siens. Cette convention devrait prendre effet dès le début de l'année 2016.

Même si le CDG ne perçoit aucun financement concernant cet axe, l'objectif « symbolique » à atteindre pour la première année de conventionnement **est de 2 à 3 personnes recrutées**. Dès que la convention sera signée, nous pourrions comptabiliser avant la fin du premier semestre 2016 les emplois qui auront été réalisés entre le Cap Emploi et les collectivités affiliées au CDG.

● AXE 3 – RECLASSEMENT/MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Il s'agit dans le cas présent de favoriser l'insertion professionnelle des personnes handicapées, le reclassement et le maintien dans l'emploi des travailleurs reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions. À ce titre les agents du Pôle Santé/Sécurité (médecins de prévention, préventeurs, psychologue du travail, ergonomes,..) apportent aux collectivités des conseils utiles et nécessaires notamment dans le cadre d'adaptations/aménagements des postes de travail dans leurs environnements professionnels, d'élaboration de nouveaux projets professionnels avec les agents concernés (bilans professionnels, bilans de compétences, études des possibilités de détachement dans d'autres cadres d'emplois ...).

Objectif à atteindre : 117 (agents maintenus sur son poste de travail ou reclassés) soit 152 100 €. Le dépouillement des demandes d'aménagements formulées par les médecins est en cours. Pour s'assurer de la mise en œuvre par les collectivités des préconisations faites par les médecins, un suivi a été mis en place par la Direction Handicap et Sécurité en ce sens. À compter du 31 décembre 2015, sur les centaines de dossiers en attente de traitement, 141 situations ont été exploitées et des mails ont été adressés aux collectivités concernées pour le suivi. Suite aux éléments de réponse apportés par les collectivités 59 situations sont comptabilisées soit une consommation de 76 000€

● AXE 4 – ACCESSIBILITE

Le financement forfaitaire pour cet axe couplé à celui portant sur l'alternance met à la disposition des deux agents de la Direction Handicap et Sécurité une enveloppe de 80 000 € sur trois ans pour accroître leurs compétences.

À cet effet, le Directeur du Handicap a suivi un cycle d'octobre à décembre 2015 de « chef de projet handicap » pour un montant de 18 815 €.

L'agent de la Direction Handicap et Sécurité en charge de l'insertion et du maintien dans l'emploi devrait pour sa part recevoir des formations en la matière afin d'accroître ses compétences.

Objectif à atteindre : forfait de 20 000 € pour la formation de deux agents de la Direction Handicap.

● AXE 5 – RECRUTEMENT PAR LA VOIE DE L'ALTERNANCE – DISPOSITIF PREKAP'R⁶

Le CDG s'est engagé dans le cadre de ce dispositif expérimental « PREKAP'R » en vue de permettre à des apprentis issus du milieu protégé (ESAT)⁷ d'intégrer par la voie de l'alternance le milieu ordinaire et de préparer des diplômés au sein de CFA⁸.

Pour animer cet axe de la convention nous avons notamment participé à :

- de nombreuses réunions (24/06/2015 & 27/06/2015 les avirons, 07/10/2015 le Port, 07/10/2015 à la CCI, 09/11/2015 Saint Paul,)
- des réunions avec le REER⁹ (10/06/2015, 22/06/2015,)
- un job dating (26/06/2015)

et assuré

- un suivi téléphonique et électronique en continu afin de pouvoir assurer le recrutement par les collectivités ci-dessous une partie des apprentis sélectionnés lors du job dating.

STRUCTURE	APPRENTIS
CIAS	3
SAINT PAUL	12
SAINT ANDRE	3
LE PORT	3
POSSESSION	2
CONSEIL REGIONAL	1
CONSEIL DEPARTEMENTAL	1
LES AVIRONS	1
SAINT BENOIT	1
TOTAL	27

L'objectif (20 apprentis recrutés) pour la première année de conventionnement concernant l'apprentissage **est déjà atteint à 100%**. Par conséquent, le financement forfaitaire dédié à cette action est entièrement consommé (soit 52038€) et le financement dédié à la formation de deux agents de la Direction Handicap et Sécurité (20 000 € sur trois ans) a été en partie consommé par la formation du Directeur handicap et Sécurité.

Nota : Pour ce qui est de la formation de deux agents de la Direction Handicap et Sécurité deux lignes budgétaires ont été accordées par le FIPHFP. La première d'un montant de 60 000 € porte sur l'axe 4 intitulé « accessibilité » et la deuxième d'un montant de 20 000 € porte sur l'axe 5 intitulé « recrutement par la voie de l'alternance ». L'utilisation de ce financement est à

⁶ PREKAP'R : PRE (préparation) des KAP (capables) à la R (réunion)

⁷ ESAT : Etablissement et Service d'Aide par le Travail

⁸ CFA : centre de formation des apprentis

⁹ REER : Réseau Entreprise Esat de la Réunion

géométrie variable puisqu'il est possible de le consommer sur une ou plusieurs années et par un ou plusieurs agents.

Récapitulatif des objectifs et des consommations tous axes confondus

Actions	Objectifs fixés	Objectifs atteints au 31/12/2015 en %	Consommation en €	Objectifs à atteindre au 31/05/2016 en %	
Axe I : Information /formation					
Action 1	33 agents formés	43 soit 130 %	4 933 €	0%	
Action 2	66 agents formés	31 sur ½ journée soit 23 %	2 382,9 €	77 % (soit 50.5 agents)	
Action 3	69 150 € forfait pour conseil/accompagnement	100 %	69 150 €	0%	
Action 4	6 666 € forfait pour communication	100 %	6 666 €	0%	
Axe II : Recrutement					
Action 1	2 à 3 recrutements – aucun financement	0%	0%	0%	
Axe III : Reclassement / Maintien dans l'emploi¹⁰					
Action 1	152 100 € soit 117 maintien/reclassement	50%	76 000	50%	
Fongibilité	Axe IV : Accessibilité				
	Action 1	20 000 € forfait pour formation	70%	14 000 €	30 %
	Action 1	20 apprentis	27 soit 135 %	52038€	0 %
	Axe V : Recrutement par l'alternance - Dispositif PREKAP'R				
Action 2	6 666 € forfait pour formation	70 %	4666,2 €	30 %	
		Total	229 836,1 €		

V. Le service Qualité de Vie au Travail

Il se décompose en deux unités de travail :

- Le service de Prévention des Risques Psychosociaux,
- Le service d'Action Sociale.

A. Le service de Prévention des Risques Psychosociaux

Suite à la réorganisation des services du Centre de Gestion en mars 2015, le service d'accompagnement psychosocial, créé en octobre 2010, est devenu le service de Prévention des Risques Psychosociaux.

Il est actuellement composé d'une psychologue du travail à temps plein, agent du C.D.G, accompagnée, en cas de besoin, sur certaines missions par des psychologues vacataires (psychologues cliniciens et psychologues du travail).

Sa mission est de proposer aux collectivités des actions préventives et curatives en matière de risques psychosociaux liés au travail.

À ce titre, différentes missions sont assurées :

- l'écoute et l'accompagnement psychologique des agents,
- la mise en place de démarches collectives en psychologie sociale.

¹⁰ Le taux de consommation qui est proposé est une estimation minimale compte tenu du grand nombre de demandes de maintien dans l'emploi formulées par les médecins de prévention. Une exploitation est en cours et elle laisse entrevoir le dépassement de ce taux.

En 2015, le service de prévention des risques psychosociaux s'est attaché à :

- optimiser la prise en charge des agents territoriaux en difficultés au travail, relevant davantage de la prévention tertiaire (en réparation du dommage provoqué par la situation de stress),
- tout en développant des actions de prévention secondaire voire primaire, tel que préconisé par l'accord dit « LEBRANCHU » d'octobre 2013, sur la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique.

UNE AUGMENTATION CONSTANTE DE L'ÉCOUTE ET DU SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE

Lorsqu'un ou plusieurs agents présentent des signes de décompensation dus à une situation de mal être, de souffrance au travail ou un événement potentiellement traumatisant (agression, situation de tension aiguë), et qu'il(s) manifeste (nt) le souhait d'avoir une écoute, le service de prévention des risques psychosociaux du Centre de Gestion peut être sollicité par le médecin de prévention, la collectivité, ou l'agent.

Deux types d'interventions sont alors possibles : les entretiens individuels ou les rencontres collectives.

En 2015, ces activités se sont réparties de la façon suivante :

Répartition de l'écoute et du soutien psychologique



Les entretiens individuels représentent le dispositif d'écoute le plus utilisé par les collectivités.

➤ **Les entretiens individuels :**

L'agent bénéficie de 1 à 3 entretiens qui durent en moyenne entre 1 h 00 et 1 h 30. Ces entretiens sont organisés au sein des différents locaux de médecine préventive du Centre de Gestion.

Ils constituent des espaces d'écoute et d'expression proposés aux agents pour aborder une situation problématique rencontrée au travail ou ayant un impact sur le domaine professionnel: souffrance au travail, stress professionnel, appréhension après un arrêt maladie ou un changement de poste, le conflit professionnel, les problèmes organisationnels...

À l'issue des entretiens, un compte rendu individuel peut être rédigé, après accord de l'agent, à l'intention du médecin de prévention et/ou de la collectivité. Des mesures individuelles et collectives sont proposées le cas échéant. Le temps de rédaction du compte rendu est compris entre 30 minutes et 1 heure pour chaque entretien. Un entretien individuel représente donc en moyenne 2 heures de travail pour le psychologue.

Au 31 décembre 2015, 210 entretiens individuels ont été menés contre 168 entretiens à la même période en 2014, ce qui constitue une augmentation de 20% de l'activité.

L'écoute individuelle connaît une forte progression depuis sa mise en place :

71 agents en 2011
80 agents en 2012 (+ 11%)
95 agents en 2013 (+ 16%)
168 agents en 2014 (+ 43%)
210 agents en 2015 (+ 20%).

624 entretiens ont été réalisés entre 2011 et 2015, soit 1248 heures de travail.

Au regard de cet accroissement constant, il a été décidé d'externaliser cette activité.

Les services « Marchés et Juridiques » du C.D.G ont collaboré à la conduite de cette action : analyse du besoin, rédaction d'un cahier des charges, analyse des offres.

Un marché a été attribué en Juin 2015 à la **société ELIDE**.

➤ **Les rencontres collectives :**

Elles se déroulent en moyenne sur 2 heures et peuvent être organisées au sein des collectivités ou dans les différents locaux de médecine préventive du Centre de Gestion, à la demande exclusive des collectivités.

Le but de ces rencontres est de permettre une expression collective de ces difficultés ressenties au sein d'un service.

Un compte rendu collectif pouvant comprendre des préconisations est transmis à la collectivité. Le temps de rédaction du compte rendu est compris entre 30 minutes et 1 heure. Une rencontre collective représente donc en moyenne 3 heures de travail pour le psychologue.

Six interventions collectives ont été organisées en 2015, au cours desquelles **27 agents** ont pu exprimer leurs ressentis par rapport à des difficultés au travail. Ces interventions, représentant environ **18 heures de travail**. Cette activité est en augmentation : une intervention en 2012 et 2013, deux interventions en 2014.

Au total, l'écoute et le soutien psychologique ont représenté en 2015 plus de 400 heures de travail et n'ont fait l'objet d'aucune facturation supplémentaire aux collectivités, car s'intégrant dans le cadre de la convention de médecine préventive.

Une exception toutefois pour une collectivité, qui dispose d'une convention spécifique et pour laquelle **15 heures de travail ont été facturées à hauteur de 1 200€**.

Une réflexion sur les possibilités de financement de ces entretiens devra être menée en 2016.

DES DÉMARCHES COLLECTIVES EN PSYCHOLOGIE SOCIALE OU INGÉNIERIE PSYCHOSOCIALE EN PROGRESSION

L'écoute individuelle ou collective constitue un premier niveau de prise en charge des risques psychosociaux. Toutefois, les démarches de prévention ne peuvent se limiter aux dispositifs d'écoute. D'autres actions, davantage axées sur le collectif et le participatif, sont possibles :

➤ **Les diagnostics des risques psychosociaux et plans d'actions:**

Un accord-cadre, signé en octobre 2013, s'inscrivant dans le prolongement de l'accord Santé et Sécurité de 2009, vient préciser les actions à mettre en œuvre en matière de prévention des risques psychosociaux.

La démarche collective et participative comprend 3 phases : le diagnostic, l'évaluation et l'élaboration d'un plan d'actions.

Le service de prévention des risques psychosociaux du Centre de Gestion propose le process suivant aux collectivités :

- recueil d'indicateurs de fonctionnement, ressources humaines, santé au travail ;
- mise en place d'un comité de pilotage composé idéalement de représentants de la direction, des agents, des acteurs de la prévention ;
- sensibilisation du comité de pilotage et des agents ;
- recueil de données : entretiens individuels, rencontres collectives et/ou questionnaires, observations du terrain ;

- restitution au Comité de Pilotage et aux agents : présentation de la photographie des RPS des services de la collectivité et des pistes d'amélioration possibles ;
- co-évaluation des risques psychosociaux et la co-construction de plans d'actions ;
- mise en œuvre et suivi des actions.

En 2015, **deux collectivités** ont été concernées par cette démarche qui a représenté **140 heures d'interventions** et une facturation de **15 400€**.

D'autre part, le Centre de Gestion en sa qualité d'établissement public a les mêmes obligations en matière de prévention des risques psychosociaux que toute autre collectivité.

Le service de prévention des risques psychosociaux a donc travaillé en 2015 sur la mise en place de cette démarche au sein du Centre de Gestion. Le projet a été soumis à l'approbation du Conseil d'Administration et du Comité technique (4 jours de travail). La démarche sera réalisée en 2016 par un prestataire et est évaluée à 22 000 €.

➤ **La mise en place de travail en groupes (analyse de pratique, parole, supervision) :**

Ces groupes ont pour objectifs de permettre aux participants de s'exprimer sur les problématiques liées à leur métier (exemple pour des agents travaillant en crèche : développement de l'enfant, échanges avec les parents, échanges entre collègues).

Ils partagent expériences et ressentis afin de trouver ensemble, et à travers l'autre, des pistes de solutions pour surmonter les difficultés rencontrées. Il s'agit aussi pour les participants de questionner leur activité professionnelle dans le but de l'améliorer.

Les groupes, animés par un psychologue, ont un effectif maximum de 12 personnes et se réunissent à raison 1 fois par mois pendant 2 heures.

En 2015, **une collectivité** a été concernée par cette démarche qui a représenté **79 heures d'intervention** et une facturation de **8 690 €**.

➤ **L'accompagnement au changement**

L'intervention a eu pour objectif d'apporter un soutien méthodologique aux cadres de la collectivité amenés à mettre en place une nouvelle organisation de travail en prévision d'une fusion de deux services.

Un comité de Pilotage animé par les psychologues et composé de la Direction Générale, la Direction des Ressources Humaines, le Médecin du Travail, ainsi que des représentants du Personnel, a été constitué dans le but de :

- clarifier le changement et ses différentes étapes
- évaluer les enjeux et impacts du changement
- analyser les problématiques rencontrées sur le terrain
- identifier les pistes d'amélioration
- arrêter et hiérarchiser les actions à mener
- élaborer les conditions de mise en œuvre des actions
- assurer le suivi des actions menées et décider des réajustements si nécessaire
- valider les informations communiquées au personnel

Il est prévu que l'intervention se déroule sur une période de 6 mois à raison d'une séance de 3 heures tous les mois.

Cette intervention, a concerné **une collectivité** en 2015. Elle a fait l'objet d'une facturation de **660 €** ce qui correspond à **6 heures** de travail. Elle suivra son cours et fera l'objet d'une facturation en 2016.

Les actions d'information/sensibilisation

Des actions d'information et de sensibilisation sur les risques psychosociaux ont été proposées aux collectivités. Il s'agissait de définir les risques psychosociaux, leurs causes et effets et présenter les possibilités de prises en charge dont celles proposées par Le Centre Gestion.

En 2015, **7 actions d'information/sensibilisation** ont été organisées :

- 1 intervention au réseau DRH sur une matinée (30 personnes)
- 2 interventions auprès des encadrants intermédiaires et supérieurs d'une collectivité (15 personnes)
- 5 interventions auprès des services RH et /ou direction générale des collectivités (20 personnes)

Ces interventions représentent 14 heures de travail non facturée aux collectivités.

LE DÉVELOPPEMENT ET LA COORDINATION DES ACTIVITÉS DU SERVICE

➤ La coordination entre les acteurs de la prévention

Les partenariats mis en place avec les **psychologues prestataires et vacataires** (trois psychologues du cabinet ELIDE et deux psychologues vacataires) concernant l'écoute et les interventions en psychologie sociale a permis de répondre au mieux à l'ensemble des demandes d'écoute.

L'externalisation des prestations a nécessité des rencontres régulières avec les psychologues afin d'échanger sur les méthodes et outils mais également pour revenir sur les situations difficiles (5 journées).

- La coordination de cette activité est passée également par l'organisation des interventions des psychologues avec **les médecins de prévention** notamment en ce qui concerne l'écoute individuelle. Un process a été rédigé. Il décrit notamment la nature des interventions, les objectifs et leur cadre légal. Des plannings prévisionnels des dates d'entretiens ont été réalisés en concertation avec les psychologues et les services de médecine de préventive (4 jours de travail).
- Il a été aussi nécessaire de coordonner l'offre de prestations proposée aux collectivités pour que cette dernière s'intègre à l'offre existante notamment au sein du **service hygiène et sécurité**. Ainsi, le service a travaillé à la rédaction d'une procédure permettant d'intégrer l'évaluation des risques psychosociaux à l'évaluation des risques généraux existante. Ce travail a nécessité des échanges réguliers avec le service hygiène et sécurité (5 jours de travail).

D'autre part, après des échanges avec le Fonds National de prévention, un document de synthèse a été réalisé afin de définir les actions proposées par le CDG et les actions potentiellement finançables par ce fonds. Un avenant à la convention FNP/CDG actuelle, est à venir en 2016.

Enfin, le service a participé aux réunions de coordination organisées par le pôle «Santé et Sécurité » du Centre de Gestion (à raison d'une fois par mois) ; ce qui a favorisé un travail interdisciplinaire avec les autres acteurs de la prévention du CDG et de proposer aux collectivités des prestations adaptées.

➤ Un nouveau marché de prestations psychologiques

Le besoin en écoute psychologique (défini ci-dessus) et la signature de l'accord LEBRANCHU qui impose aux collectivités de mettre en place des démarches participatives et collectives en matière de prévention des RPS, a nécessité de travailler sur un nouveau marché constitué de quatre lots : le soutien psychologique (Région SUD-OUEST, et NORD-EST) et les démarches collectives en psychologie sociale (Région SUD-OUEST, et NORD-EST).

Le service de prévention des risques psychosociaux a travaillé sur ce projet avec **les services «Marché et Juridique»**. Le marché sera attribué en 2016.

➤ **Des actions de communication**

En 2015, plusieurs actions ont été réalisées dans le but de donner davantage de visibilité à l'activité du service de prévention des risques psychosociaux du Centre de Gestion :

Le service a rédigé 4 articles pour le magazine « prévention Réunion » :

- « Comment gérer et prévenir le stress ? »
- « Quelles sont les conséquences du stress sur le fonctionnement de l'entreprise ? »:
- « Comment inclure les RPS dans votre document unique ? »
- « Prévention des RPS, comment et pourquoi former les managers »

D'autre part, dans le cadre de la modernisation du Site Internet du Centre de Gestion, une page Web a été réalisée. Elle présente le service : missions, acteurs, conditions d'intervention.

Le service a accueilli un stagiaire en 2^{ème} année de psychologie. Durant ce stage, qui a duré un mois, le service, les missions et outils utilisés ont été présentés au stagiaire. Des missions lui ont été confiées :

- réalisation d'un répertoire de psychologues : coordonnées, spécialités, tarifs
- rédaction d'un dossier thématique sur le thème traité du « le burn out »

Le service été présent au Carrefour des Communes de la Réunion (CARRECO) qui avait pour thème « la Santé au travail » et s'est déroulé sur deux jours.

Cette manifestation a permis d'informer les visiteurs sur les missions et d'échanger avec les acteurs de la prévention des collectivités ou du privé sur les pratiques.

➤ **Les participations à des formations et séminaires**

En 2015, le service a participé à 3 actions de formations/séminaires :

- Sensibilisation à la sécurité informatique dispensée par le service informatique du CDG (0,5 jours)
- Réseau des intervenants en prévention des risques psychosociaux (1 jour)
- Colloque sur les RPS dont le thème était « les clés pour prévenir et agir », organisé par la CGSS l'INRS et l'ARVISE (1 jour).

B. Le service Action Sociale

Nouveau service dans l'organigramme, il a fallu en 2015 définir les contours de cette mission.

Véritable champ exploratoire au Centre de Gestion de la Réunion, l'Action Sociale est définie par l'article 9 de la loi n°83-634 du 13 Juillet 1983 : « *L'Action Sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans le domaine de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs et à les aider à faire face à des situations difficiles* ».

L'INSTALLATION D'UNE COMMISSION SPECIALISEE

Pour accompagner la réflexion en la matière, le Centre de Gestion a souhaité installer une commission spécialisée, composée des membres du Conseil d'Administration ci-dessous (délibération du 11 MARS 2016) :

- Mme Viviane MALET
- Mme Marie-Hélène NAUD-CARPANIN.

- M Stéphano DIJOUX.
- M Richard NIRLO
- M Robert TUCO
- Mme Jasmine JACQUEMARD
- M Mario MOREAU
- M Léonus THEMOT

La première réunion de cette commission a eu lieu le 11 mai 2015, afin de présenter aux élus les dispositifs réglementaires qui régissent ce domaine et les pistes d'actions éventuelles à mener :

- Mise en place d'un service social ;
- Création d'un centre de vacances réservé aux agents territoriaux ;
- Fédération des Comités d'œuvres Sociales en vue d'une mutualisation des moyens.

À l'issue de cette première réunion, les membres de la commission ont préconisé qu'une enquête soit menée auprès des collectivités pour mieux connaître leur engagement en matière d'action sociale.

Dans ce même objectif de communication et d'implication, les Directeurs des Ressources Humaines, réunis en réseau le 25 Juin 2015, ont été informés du lancement de cette enquête et ont été fortement invités à s'y associer.

Le Centre de Gestion par un courrier du 06 Juillet 2015, a invité les collectivités affiliées à répondre à cette enquête avant le 31 juillet 2015.

Notons que le Conseil d'Administration a été informé de l'avancement de ce dossier, par une note, lors de sa séance du 19 Juin 2015.

UNE ENQUETE SUR L'ACTION SOCIALE REALISEE

Après dépouillement et analyse des enquêtes, les résultats ont été présentés aux membres de la Commission le 8 Octobre 2015.

D'une manière générale, on peut affirmer que les collectivités répondent à leurs obligations réglementaires en matière d'action sociale.

Aucun seuil minimal d'engagement n'étant fixé par la loi, toutes celles qui ont répondu satisfont en fonction de leurs moyens à cette obligation, soit par l'intermédiaire des Comités d'œuvres sociales qui bénéficient de subvention publique ou directement de la collectivité.

L'enquête a également porté sur la mise en place d'un service social qui consiste à la mise à disposition d'assistantes sociales en direction des agents qui peuvent connaître des difficultés personnelles tant au niveau financier que du logement, etc....

Une majorité de collectivités ont souhaité la mise en place de ce nouveau service mais ont posé la question du financement.

Suite aux résultats de cette enquête, la commission :

- a estimé que la mise en place de ce nouveau service compléterait avantageusement la mise à disposition de médecins de prévention, de psychologues du travail, de préventeurs et de chargés de mission « handicap ».
- a émis lors de sa séance du 8 Octobre 2015, à l'unanimité, un avis favorable à la mise en place de ce nouveau service et a demandé que les démarches soient poursuivies, avec comme objectif principal : Le mieux-être des agents au travail.
- s'est penchée sur les différentes modalités de tarification et s'est montrée favorable à l'application d'un tarif horaire, qui présente l'avantage de facturer le coût réel aux collectivités qui utilisent le service.

Les D.R.H, réunis en réseau le 06 Novembre 2015, ont été informés de cet avis favorable et de la poursuite du dossier.

Ayant un impact sur l'organisation et le fonctionnement général des services, le Comité Technique du Centre de Gestion a été saisi pour avis sur ce dossier le 24 Novembre 2015.

À l'unanimité, les membres y ont émis un avis favorable.

Le dossier sera soumis au Conseil d'Administration lors d'une prochaine réunion en début d'année 2016.

L'enquête a aussi porté sur les moyens d'intervention des Comités d'œuvres Sociales.

Au travers de cette enquête, nous avons pu recenser 24 Comités d'œuvres sociales; les autres collectivités intervenant directement dans ce domaine.

UN PARTENARIAT ENTAME AVEC LES COMITES DES ŒUVRES SOCIALES (COS) DU DEPARTEMENT

Les membres de la Commission ont émis l'idée de fédérer les Comités d'œuvres sociales et d'étudier avec eux les possibilités de mutualisation afin notamment d'obtenir de meilleures offres auprès des prestataires.

Un premier groupe de Présidents de Comités d'œuvres sociales a été réuni le 25 Novembre 2015 au Centre de vacances de l'Étang-Salé les Bains.

Au cours de cette première réunion, l'ensemble des présents ont manifesté leur intérêt sur la formalisation d'un réseau, qui leur permettrait notamment :

- **d'échanger sur leurs fonctionnements respectifs ;**
- **de professionnaliser les fonctions de Président, en raison notamment des risques pénaux encourus ;**
- **d'harmoniser les pratiques de gestion de ces associations.**

Le Centre de Gestion se positionnerait dans ce dispositif en élément fédérateur de ces différentes initiatives.

Une prochaine réunion est programmée avec le même groupe dès le début 2016 afin de définir et prioriser les thématiques à proposer à un prochain réseau des Présidents de C.O.S.

UNE REFLEXION MENEES SUR LA CREATION D'UN CENTRE DE VACANCES POUR AGENTS TERRITORIAUX

La création d'un centre de vacances réservé aux agents territoriaux a été envisagée. En effet, les agents de la Fonction Publique d'Etat et Hospitalière peuvent profiter de centres de vacances dédiés comme le COGHOR pour l'Hospitalier ou le centre de vacances des Finances pour le Trésor Public. À ce jour, aucune infrastructure n'existe pour les agents territoriaux (36000 agents).

La Commune de Saint André a informé le Centre de Gestion d'un projet de construction d'un centre de vacances à Trou d'Eau à la Saline les Bains.

Une réunion de travail a eu lieu le 10 Juillet 2015 à ce sujet en présence du Maire de la commune afin d'envisager une collaboration.

Plusieurs sujets ont été abordés : Type d'hébergement-support juridique-partie financière des parties. Aucune suite n'a été donnée à ce dossier, à ce jour.

D'autres contacts ont été pris avec les communes de Saint Paul et de Cilaos et d'autres organismes (AFPAP) qui disposent soit de terrains ou d'infrastructures existantes.

Parallèlement, il a fallu étudier la faisabilité juridique sur l'engagement du C.D.G qui porterait ce dossier, à titre principal.

Les premiers éléments de réponse qui nous sont apportés par le service juridique du Centre de Gestion sont peu favorables. En effet, le Centre de Gestion, établissement public est soumis au principe de spécialité.

Il ne peut sortir de son cadre légal prédéfini.

La construction d'un centre d'hébergement à l'initiative du Centre de Gestion, qui serait mis à disposition des agents territoriaux le mettrait au même rang qu'un promoteur privé et n'est pas conforme au cadre légal qui prévoit uniquement la possibilité pour le Centre de gestion de recevoir un mandat des employeurs lui confiant la gestion des prestations qu'ils ont confié en faveur de leurs agents.

Nous poursuivons nos réflexions sur ce dossier.

L'année 2015 a été une année de pleine réflexion dans le domaine de l'action sociale, domaine qui était totalement nouveau pour le Centre de Gestion.