

RAPPORT

D'ACTIVITES

2014

A. 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 et ;
- 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 33 établissements publics.

B. COMPTE RENDU D'ACTIVITÉS EN 2014

Cette année a été marquée par deux grands temps forts :

- l'élection d'un nouveau Conseil d'Administration,
- et l'organisation des élections professionnelles.

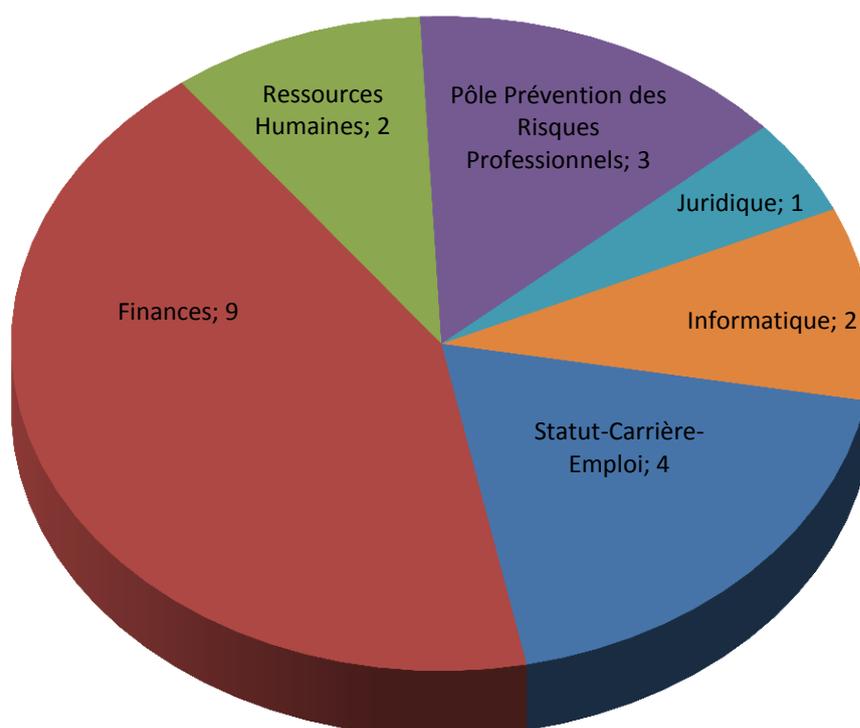
Ces deux élections entraînent le renouvellement général des instances paritaires (C.A.P. et C.T) aussi bien du collège des employeurs, que de celui des représentants du personnel.

De plus, le Centre de Gestion a été amené à renforcer le service Médecine Préventive pour faire face d'une part au conventionnement avec le Conseil Régional qui a confié au Centre de Gestion le suivi de ses 1 775 agents portant ainsi les effectifs suivis par le service de Médecine Préventive à plus de 27 775 agents.

1.1 COMPTE RENDU D'ACTIVITÉ DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En 2014 le Conseil d'administration s'est réuni 6 fois et a examiné 40 affaires au total.

	Administration Générale	Statut Carrière Emploi	Finances	Ressources Humaines	Pôle Prévention des Risques Professionnels	Juridique	Informatique
17/01/14	1		3		1		
23/05/14	2	3	3	1	1		1
04/07/14	5				1		
15/07/14	3	1		1			
05/09/14	6	0	2				
07/11/14	2		1			1	1
2014	19	4	9	2	3	1	2



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

1.2 COMPTE RENDU D'ACTIVITÉ PAR SERVICE

1.2.1 LES MISSIONS OBLIGATOIRES

Les missions obligatoires ont été pour des raisons fonctionnelles scindées entre deux pôles, les concours et la gestion des carrières, en raison de l'importance et de la spécificité des tâches.

A. CONCOURS

La tenue des concours et examens professionnels apparaît comme 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.

Depuis le 1^{er} janvier 2010, le Centre de Gestion dispose d'une exclusivité pour l'organisation des concours et examens professionnels d'accès aux cadres d'emplois de catégorie A, B, C des filières administratives, technique, culturelle, sportive, animation et police municipale. Pour la filière médico-sociale, il n'y a pas d'exclusivité du Centre de gestion, les collectivités pouvant si elles le souhaitent organiser elles-mêmes les concours et examens.

En outre, les collectivités peuvent confier au Centre de gestion l'organisation des sélections professionnelles instituées par la loi du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique. Ce dispositif transitoire permet à des agents contractuels répondant à certaines conditions d'éligibilité d'être titularisés sur un grade correspondant à leurs fonctions après que leurs aptitudes aient été vérifiées par le biais d'une audition par une commission ad hoc.

MOYENS HUMAINS



Pour mener à bien ces missions, le service concours est composé de **quatre agents à temps plein** (2 rédacteurs principaux de 1^{ère} classe, un rédacteur et un adjoint administratif).

Ce service est placé sous la responsabilité hiérarchique de la responsable des affaires juridiques (attaché principal) qui y consacre en moyenne 70 % de son temps de travail.



OPÉRATIONS RÉALISÉES

En 2014, le Centre de Gestion de la Réunion a organisé **treize opérations** dont **quatre concours** :

- Éducateur des activités physiques et sportives – catégorie B
- Éducateur de jeunes enfants – catégorie B
- Puéricultrice cadre de santé – catégorie A
- Technicien principal de 2^{ème} classe – catégorie B

Et **neuf examens professionnels** :

- Adjoint d'animation de 1^{ère} classe – Catégorie C
- Puéricultrice cadre supérieur de santé – Catégorie A
- Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe avancement de grade – catégorie B
- Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1^{ère} classe – catégorie B
- Chef de service de police municipale – catégorie B
- Ingénieur territorial – catégorie A
- Rédacteur principal de 2^{ème} classe – promotion interne – catégorie B
- Rédacteur principal de 2^{ème} classe – avancement de grade – catégorie B
- Rédacteur principal de 1^{ère} classe – catégorie B

Les examens d'agent social de 1^{ère} classe et d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques de 2^{ème} classe au titre de la promotion interne n'ont pas été organisés faute de candidat admis à concourir.

TABLEAU RECAPITULATIF DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

ORGANISES PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA REUNION SESSION 2014

CADRES D'EMPLOIS	OUVERTURE	JURY	POSTES			INSCRITS (dossiers complets + incomplets + refusés)			PRESENTS			LAUREATS			
			Interne	Externe	3 ^{ème} voie	Interne	Externe	3 ^{ème} voie	Interne	Externe	3 ^{ème} voie	Interne	Externe	3 ^{ème} voie	
EDUCATEUR DES A.P.S. (Externe – Interne – 3 ^{ème} concours)	09-07-13	<u>Admissibilité</u> :													
		21-01-14													
		<u>Admission</u> :	06	07	03	142	139	15	108	99	11	08	07	01	
		Du 26 mai au 4 juin 2014	TOTAL : 16			TOTAL : 296			TOTAL : 218			TOTAL : 16			
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS (Concours externe sur titres)	05-09-13	<u>Admissibilité</u> :													
		04-02-14		14			104			82			14		
		<u>Admission</u> :													
		22, 23 et 24 avril 2014													
ADJOINT D'ANIMATION DE 1^{ère} CLASSE (Examen professionnel <u>avancement de grade</u>)	05-09-13	<u>Admissibilité</u> :													
		18-03-14		x			20			14			10		
		<u>Admission</u> :													
		06-05-14													

PUERICULTRICE CADRE SUPERIEUR DE SANTE (Examen professionnel avancement de grade)	19-11-13	<u>Admission :</u> 01-04-14	x			04			02			02														
PUERICULTRICE CADRE DE SANTE (Concours externe sur titres)	19-11-13	<u>Admission :</u> Aucun candidat	<u>Interne</u> 02		<u>3^{ème} voie</u> 01		<u>Interne</u> 03		<u>3^{ème} voie</u> 00		<u>Interne</u> 00		<u>3^{ème} voie</u> 00		00											
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2^{ème} classe (Externe – Interne – 3 ^{ème} concours)	12-08-13	<u>Admissibilité :</u> 09-04-14 <u>Admission :</u> Du 25 juin au 3 juillet 2014	<u>Interne</u> 14	<u>Externe</u> 38	<u>3^{ème} voie</u> 09	<u>Interne</u> 323	<u>Externe</u> 576	<u>3^{ème} voie</u> 22	<u>Interne</u> 223	<u>Externe</u> 327	<u>3^{ème} voie</u> 09	<u>Interne</u> 22	<u>Externe</u> 36	<u>3^{ème} voie</u> 02	TOTAL : 61			TOTAL : 921			TOTAL : 559			TOTAL : 60		

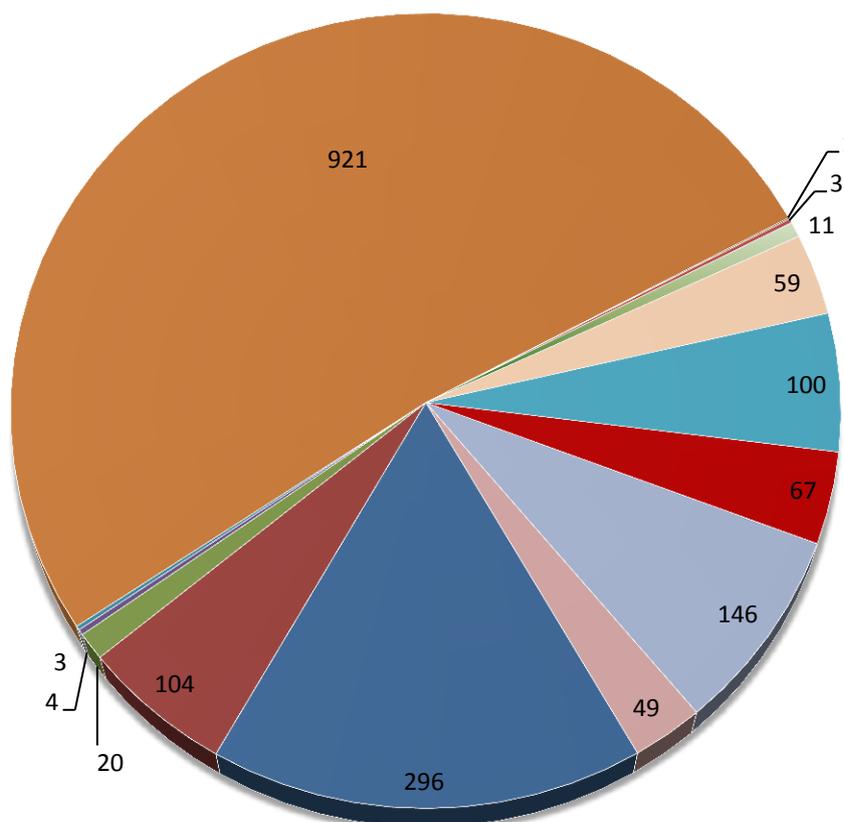
CADRES D'EMPLOIS	OUVERTURE	JURY	POSTES	INSCRITS (dossiers complets + incomplets + refusés)	PRESENTS	LAUREATS
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2^{ème} classe (Examen professionnel <u>promotion interne</u>)	20-01-14	<u>Admissibilité :</u> 21-05-14	x	01	00	00
		<u>Admission :</u> Aucun candidat				
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2^{ème} classe (Examen professionnel <u>l'avancement de grade</u>)	20-01-14	<u>Admissibilité :</u> 21-05-14	x	03	03	03
		<u>Admission :</u> 30-06-14				
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 1^{ère} classe (Examen professionnel au titre de <u>l'avancement de grade</u>)	07-04-14	<u>Admissibilité :</u> 07-10-14	x	11	10	08
		<u>Admission :</u> 25-11-14				

CADRES D'EMPLOIS	OUVERTURE	JURY	POSTES	INSCRITS (dossiers complets + incomplets + refusés)	PRESENTS	LAUREATS
CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE (Examen professionnel au titre de la promotion interne)	05-09-13	<i>Admissibilité :</i> 04-06-14	x	59	38	09
		<i>Admission :</i> 12, 15 et 18 septembre 2014				
INGENIEUR TERRITORIAL (Examen professionnel au titre de la promotion interne)	04-12-13	<i>Admissibilité :</i> 18-06-14	x	100	64	16
		<i>Admission :</i> 8, 14 et 16 octobre 2014				
REDACTEUR PRINCIPAL DE 2^{ème} classe (Examen professionnel au titre de la promotion interne)	21-01-14	<i>Admissibilité :</i> 10-09-14	x	67	40	11
		<i>Admission :</i> 14 et 18 novembre 2014				
REDACTEUR PRINCIPAL DE 2^{ème} classe (Examen professionnel au titre de l' avancement de grade)	21-01-14	<i>Admissibilité :</i> 10-09-14	x	146	112	54
		<i>Admission :</i> 13, 14 et 17 novembre 2014				

REDACTEUR PRINCIPAL DE 1^{ère} classe (Examen professionnel au titre de <u>l'avancement de grade</u>)	12-03-14	<i>Admissibilité :</i> 10-09-14	x	49	34	16
		<i>Admission :</i> 13, 14 et 17 novembre 2014				
AGENT SOCIAL DE 1^{ère} classe (Examen professionnel au titre de <u>l'avancement de grade</u>)	07-04-14	<i>Admissibilité :</i> Aucun candidat	x	01	00	00
		<i>Admission :</i> Aucun candidat				

Le service concours a instruit **3 266 dossiers** dont **1 489 dossiers pour des opérations réalisées en 2014** et **1 777 dossiers relatifs à des opérations qui seront réalisées en début d'année 2015**, mais pour lesquelles les inscriptions ont lieu en 2014.

DOSSIERS INSTRUITS PAR OPERATION REALISEE EN 2014



■ ETAPS	■ EJE
■ adjoint d'animation de 1ère classe	■ puéricultrice cadre supérieur de santé
■ puéricultrice cadre de santé	■ technicien principal de 2ème classe
■ ACPB principal de 2ème classe (AG)	■ ACPB principal de 2ème classe (PI)
■ ACPB principal de 1ère classe (AG)	■ Chef de service de police municipale
■ ingénieur territorial	■ rédacteur principal de 2ème classe (PI)
■ rédacteur principal de 2ème classe (AG)	■ rédacteur principal de 1ère classe

Les instructions de dossiers relatifs à des opérations de 2015 se décomposent comme suit :

- **1 381** dossiers pour le concours d'agent de maîtrise
- **245** dossiers pour l'examen d'agent de maîtrise
- **104** dossiers pour le concours de conseiller des activités physiques et sportives
- **19** dossiers pour l'examen d'éducateur des activités physiques et sportives de 1^{ère} classe
- **28** dossiers pour l'examen d'éducateur des activités physiques et sportives de 2^{ème} classe

Cette année a été marquée par un planning particulièrement contraint du fait des élections municipales. Cependant, l'ensemble des opérations propres à l'exercice 2014 ont pu être clôturées sur l'exercice.

On peut également souligner l'organisation, pour la première fois du concours d'éducateur des activités physiques et sportives, qui a nécessité la mise en place de partenariat important avec les services de l'Éducation nationale.

Ce concours comporte une épreuve de conduite d'une séance pédagogique impliquant la participation de groupe d'élèves de classes du primaire et du secondaire. Cette opération a pu être menée à bien dans d'excellentes conditions grâce notamment à la collaboration du Rectorat de la Réunion, via la participation de conseillers pédagogiques d'académie au sein du jury et la mise à disposition de classes du primaire, de la Mairie de Saint-Pierre avec la mise à disposition des sites sportifs, ainsi que du collège Saint-Charles. Les oraux se sont déroulés dans des conditions un peu inhabituelles puisque le jury était sur les sites sportifs.



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 de technicien territorial. Une commission Ad hoc a été constituée en vue de l'audition de l'agent concerné le 10 décembre 2014.

LES INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Pour la surveillance des concours, le service a fait appel à **67 personnes**.

Pour assurer la correction des copies, le service concours a eu recours à **78 personnes qui sont pour l'essentiel des territoriaux ou parfois des agents de la Fonction publique d'État ou de la Fonction publique hospitalière**.

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, 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.

Pour certaines épreuves d'admission, le service a sollicité des **concepteurs de sujets au niveau local**. C'est régulièrement le cas pour les épreuves de langues ou de traitement informatisé de l'information. Cela peut également être nécessaire pour les épreuves d'entretien qui se déroulent sur la base d'un sujet tiré au sort par le candidat. Ainsi en 2014, le service a pu compter sur la collaboration de **3 concepteurs** notamment sur les concours d'éducateur des activités physiques et sportives et l'examen de chef de service de police municipale.

Enfin, le service a fait appel à **85 élus, fonctionnaires ou personnalités qualifiées en qualité de membres du jury ou d'examineurs**.

Au total, **il y a eu 48 journées d'entretien en 2014**. Concernant les concours de rédacteur principal de 2^{ème} classe et de rédacteur territorial, il faut préciser que les entretiens se sont déroulés sur le 1^{er} semestre 2014 et ont donc été comptabilisés sur l'année 2014.

LA RELATION AVEC LES USAGERS

Le service concours a produit **9 400 courriers en 2014**.

Le service a enregistré **53 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.

LES RENCONTRES ET MANIFESTATIONS

Le service a participé à la **journée d'insertion citoyenne** à Saint-Joseph le 11 mars 2014.

Le service concours était également présent au **1^{er} carrefour des communes** qui s'est déroulé les 1, 2, et 3 octobre 2014 à la NORDEV.

En outre, le service concours a participé au **salon régional de la jeunesse** qui s'est déroulé les 21 novembre 2014 à la NORDEV.

Ces salons 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.



CONTENTIEUX CONCOURS

En 2014, le service n'a pas enregistré de contentieux.

En revanche, le Tribunal administratif a statué sur les trois contentieux qui étaient encore en instance.

Numéro du recours	Date	Nature	Opération concernée	Moyen	État
1000747-2	05/08/2010	Recours en annulation	GPM	Révision de l'attribution d'un zéro suite à une blessure	Rejet
1200239	09/03/12	Recours en annulation	ATSEM	Moyenne minimale non spécifiée	Rejet
1300658	20/04/13	Recours indemnitaire	OTAPS	Absence d'aménagement en raison du handicap	Paiement d'une somme de 6 200 € en faveur du requérant

GPM : gardien de police municipale

OTAPS : opérateur territorial des activités physiques et sportives

ATSEM : agent territorial spécialisé des écoles maternelles

B. PÔLE STATUT – CARRIERE - EMPLOI

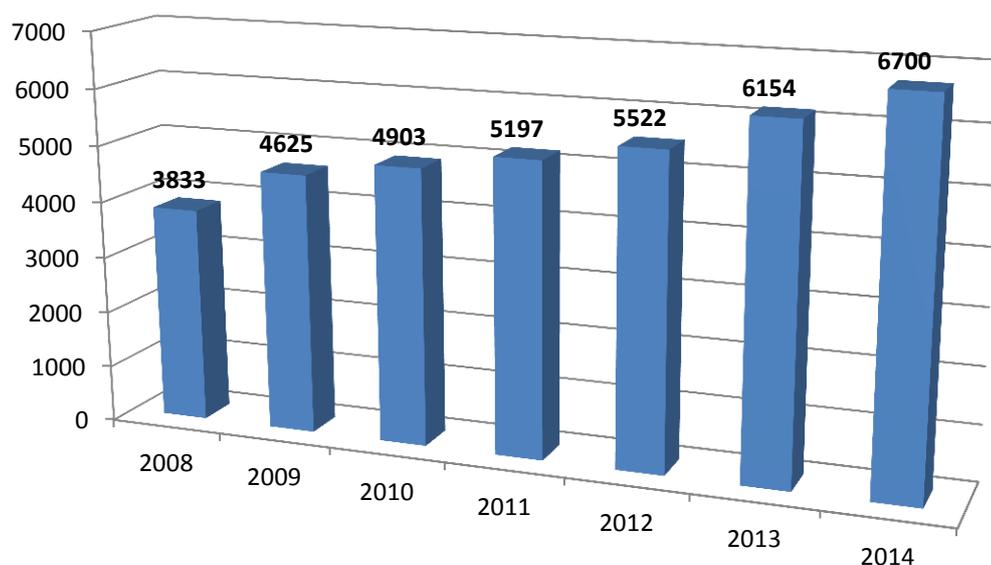
Composition du service

- 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 à 100%
- Un adjoint administratif de 2^{ème} classe à 100 %

GENERAL

- **52** collectivités et établissements publics affiliés
- **6 697** dossiers gérés
- **1 120** courriers reçus
- **2 129** courriers expédiés
- **4** rapports présentés en Conseil d'Administration

Evolution du nombre d'agents gérés par le Pôle



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 n'est pas quantifiée.

Par ailleurs 22 Revues de Presse Statutaire ont été envoyées par courriel aux DGS, DRH et gestionnaires des collectivités et établissements affiliés (parution tous les 15 jours).

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

L'activité du Pôle a été impactée fortement par l'organisation des élections professionnelles du 4 décembre 2014.

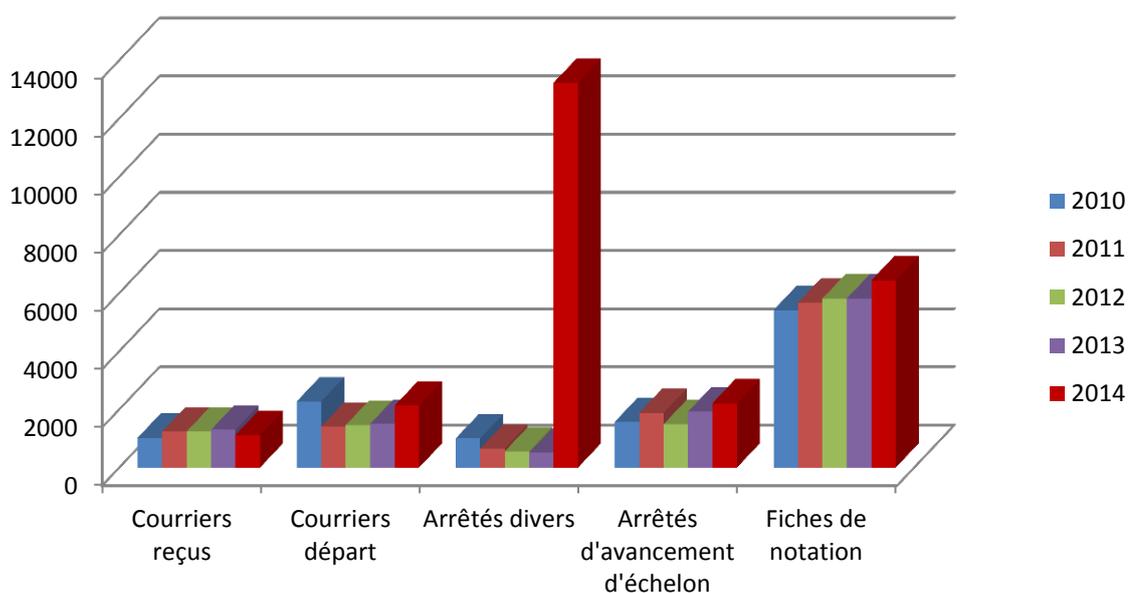
Quatre scrutins ont été organisés pour au total 6 200 électeurs : Commissions Administratives Paritaires des catégories A, B, C et Comité Technique

- Recensement des effectifs au 1^{er} janvier 2014
- Organisations de formation en février et avril en collaboration avec le CNFPT (interventions de Mme Sylvie HUSSON DGA au CIG Petite Couronne et de M. Patrick GONTHIER Directeur du Conseil Juridique au CIG de la Grande Couronne)
- Réunion de consultation des organisations syndicales le 25 avril 2014
- Réunion de coordination avec les collectivités et établissements affiliés le 23 septembre 2014
- Fixation des modèles d'enveloppes et de bulletins
- Commande du matériel de vote
- Mise sous pli du matériel de vote : plus de 20 agents du Centre de Gestion y ont participé pendant 5 jours.
- Étude de recevabilité des listes + éligibilité de plus de 50 candidats
- Établissement des listes électorales
- Organisation des scrutins le 4 décembre (bureaux, urnes...)
- Transmission des résultats : Préfecture, collectivités, syndicats.

Durant cette opération plus de 500 mails ont été échangés et 558 courriers envoyés.

GESTION DES CARRIÈRES

- Arrêtés divers : **2 301**
- Réforme de la catégorie C + B : **10 929 arrêtés.**
- Arrêtés d'avancement d'échelon : **2 213**
- Fiches de notation éditées : **6 435**



INSTANCES PARITAIRES

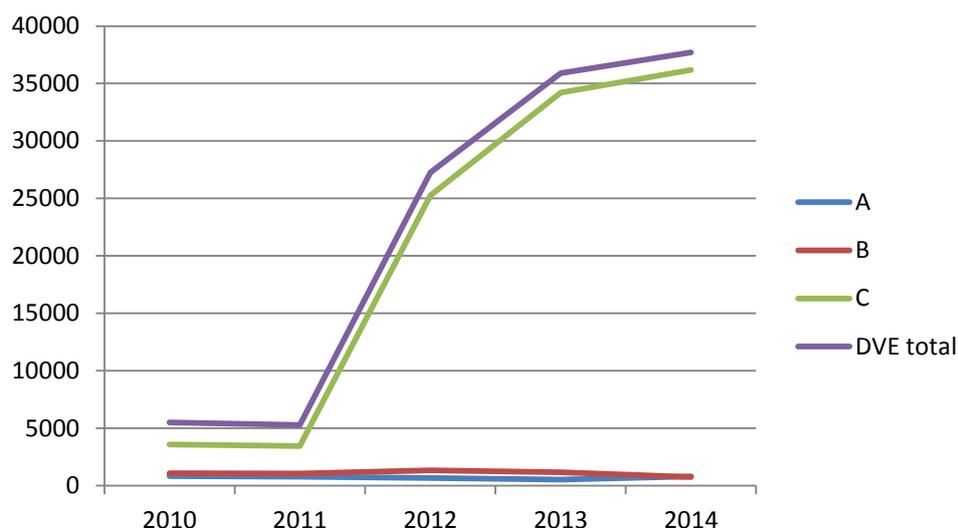
Six réunions ont eu lieu :

- Comité Technique Paritaire : **1**
- Commissions Administratives Paritaires : **3**
- Conseil de discipline : **2**

MISSION EMPLOI

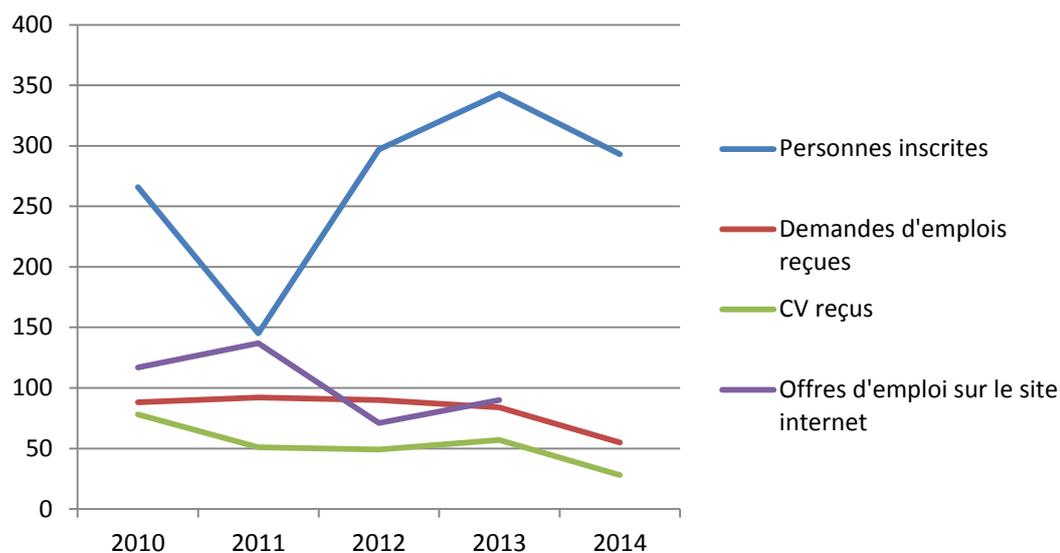
- Arrêtés de déclaration de vacance d'emploi (DVE) : **46 dont 26 d'annulation**
- **37 710 DVE validées** pour les trois catégories :
 - A : 798
 - B : 739
 - C : 36 173

Évolution du nombre de DVE par catégorie de 2010 à 2014



- **Bourse de l'emploi :**
 - 293 personnes inscrites
 - 55 demandes d'emplois reçues
 - 28 CV reçus
 - chacune de ces demandes a fait l'objet d'une réponse individuelle aux intéressés
- **90 offres d'emploi publiées** sur le site internet du Centre de Gestion

Bourse de l'emploi de 2010 à 2013



- Participation à trois salons :

- 11 mars : Journée d'insertion citoyenne (Saint-Joseph)
- 1, 2 et 3 octobre : 1ère édition du carrefour des communes et EPCI de la réunion - CARRECO
- 22 novembre – Salon Régional de la Jeunesse (Saint-Denis)

- Mission Statistiques :

- Bilan social 2013
- Enquête complémentaire Bilan social 2013
- 4^{ème} édition du Bilan de l'Emploi en cours
- Baromètre de l'emploi territorial pour la Fédération Nationale des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale - FNCDG

1.2.2 LES MISSIONS FACULTATIVES

Le Pôle de Prévention des Risques Professionnels du Centre de Gestion a poursuivi son développement en 2014, par un accroissement sensible de ses activités.

Le présent rapport montre en effet que de nombreuses actions ont été engagées et réalisées tant par le service de Médecine Préventive, que celui de l'Hygiène et Sécurité ou que du service d'Accompagnement des Risques Psychosociaux.

Par ailleurs, le secrétariat du Comité Médical (C.M) et de la Commission de Réforme (C.D.R), compétence transférée au Centre de Gestion par la loi N°2012-347 du 12 mars 2012, a connu une seconde année de forte évolution dans son fonctionnement.

A. SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE

L'activité du service de Médecine Préventive a été marquée en 2014 par l'adhésion d'une nouvelle collectivité.

L'adhésion du Conseil Régional

Après de nombreuses réunions entre la Direction des Ressources Humaines du Conseil Régional et nos services, la Commission Permanente du Conseil Régional a décidé de confier le suivi médical de ses agents au Centre de Gestion.

Cette convention a pris effet au 20 janvier 2014.

Cette nouvelle adhésion représente un volume conséquent d'agents venu accroître nos effectifs, puisque 1 775 agents du Conseil Régional sont concernés.

Dans un souci de répondre au mieux aux attentes de cette collectivité, un médecin a été recruté.

Notre mission consiste à assurer les visites médicales règlementaires en direction des agents du Conseil Régional et la réalisation du Tiers-Temps (visite de poste de travail) notamment au niveau des lycées.

À côté de ce temps fort, le service a continué à fonctionner selon ses activités traditionnelles à savoir :

Des réunions entre médecins de prévention et Administration du Centre de Gestion

C'est ainsi que 5 réunions ont été organisées en 2014.

Elles ont eu pour objectif de créer du lien et de la cohésion entre médecins mais aussi avec la Direction Générale du Centre.

Elles démarrent par des informations d'ordre administratif (point d'agenda, informatisation, événements, etc....) puis se poursuivent entre professionnels, sur des dossiers médicaux.

Une activité médicale traditionnelle avec des visites médicales régulières soit 10 038 visites effectuées pour 12 227 agents convoqués.

Au titre de la formation, nos médecins ont participé à deux formations délivrées par l'ADIAJ, qui ont eu lieu du 4 au 7 mars 2014 au Centre de Gestion, ayant pour thèmes :

- « Management des reclassements professionnels », animée par Mme Odile JACQUET, Formatrice spécialiste en RH.
- « Médecine de prévention », animée par le Dr Maryse SALOU, médecin de prévention.

Compte tenu de cette forte activité, l'effectif du service a connu une progression constante, faisant passer celui-ci à 11 médecins, quatre médecins ont été recrutés en 2014.

B. LE COMITE MEDICAL (C.M) – LA COMMISSION DE REFORME (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 (C.M /C.D.R) pour les collectivités et établissements affiliés.

Les collectivités et établissements non affiliés peuvent également demander à bénéficier de cette prestation.

Avant la loi de 2012, cette compétence était exercée par les services de l'État.

À cette période, le fonctionnement de ces instances comportait, de l'avis unanime de nos collectivités affiliées, un certain nombre de lacunes, dont la principale résidait dans les délais de traitement trop importants des dossiers soumis à ces commissions.

Un autre déficit résidait dans un manque important de conseils de cette instance, face à la complexité de la réglementation en matière médico statutaire (Congé de Maladie Ordinaire, Congé de Grave Maladie, Congé de Longue Maladie, temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office pour raison de santé, mise à la retraite pour invalidité, accident de service, maladie professionnelle...).

La prise en charge du secrétariat de ces deux instances par le Centre de Gestion, depuis le 2 janvier 2013, a permis, au-delà de la gestion des dossiers de nos agents territoriaux :

- d'apporter aux D.R.H une assistance-conseil quotidienne sur ces questions ;
- de fluidifier le fonctionnement d'un organisme qui manifestait à l'évidence des difficultés de fonctionnement ;
- de permettre aux agents relevant de ces deux instances une prise en charge adaptée à leur situation et à leur statut.

Depuis le 1^{er} Août 2013, le Conseil Général et la Mairie de Saint-Denis (non affiliés) ont souhaité que cette mission soit assurée par le C.D.G.

La contribution due par ces collectivités non affiliées est fixée à 350 euros pour toute première demande d'avis. En cas de saisine pour un dossier déjà traité par le C.D.G, cette contribution s'élève à 200 euros.

Par ailleurs, le Centre de Gestion a formé les médecins agréés, membres du Comité Médical/Commission De Réforme. Il a, par ailleurs, assuré des séances d'information auprès des D.R.H et des gestionnaires (procédures, dossiers de saisine avec les pièces à fournir en cas de Congé de Longue Maladie (C.L.M), Congé de Grave Maladie (C.G.M), Congé de Longue Durée (C.L.D)....

Attributions du CDG :

- Mise à la disposition des collectivités de tous les documents relatifs à la saisine du Comité Médical ou de la Commission de Réforme, assistance par mail ou par téléphone, veille réglementaire concernant les domaines d'attribution du comité médical et de la commission de réforme ;
- Réception des dossiers de saisine (par courrier ou par mail) ;
- Traitement des dossiers : demande des pièces complémentaires à l'agent, à la collectivité, au médecin traitant, et enregistrement du dossier ;
- Gestion des expertises : prise de rendez-vous, convocation de l'agent par téléphone et par courrier, envoi des pièces médicales et de la note d'honoraires à l'expert, réception des expertises et relances ;
- Organisation des séances du Comité Médical et/ou de la Commission de Réforme : convocations des médecins agréés, information des médecins de prévention, information de la collectivité, information de l'agent et convocations des représentants du personnel et de l'administration pour la CDR, envoi des P.V à la collectivité, au médecin de prévention et pour la CDR, envoi à l'agent.

Statistiques du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2014

Séances du Comité Médical

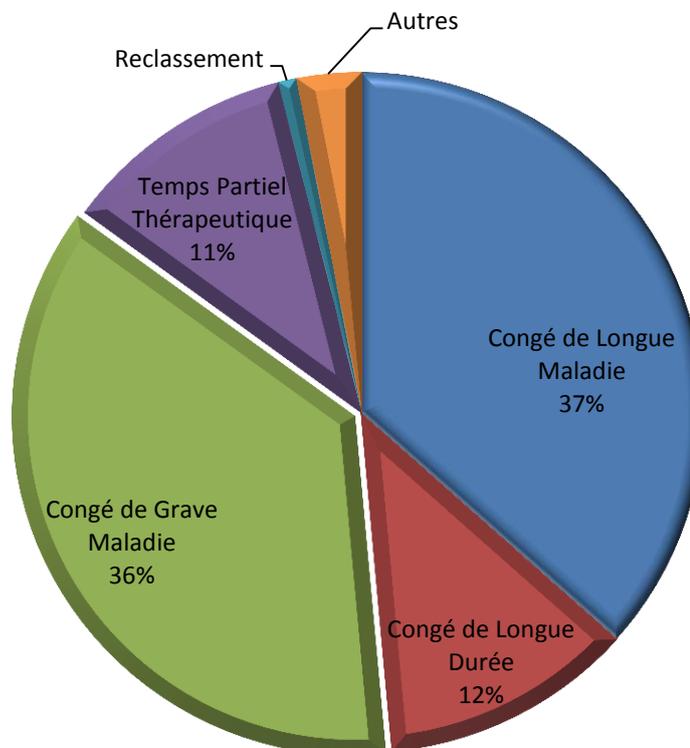
N° de séance	Date de la séance	Nombre de dossiers CM		
		Affiliés	Non Affiliés	TOTAL
1	30/01/2014	34	21	55
2	13/02/2014	22	14	36
3	27/02/2014	19	12	31
4	20/03/2014	36	19	55
5	10/04/2014	18	17	35
6	24/04/2014	29	8	37
7	15/05/2014	27	15	42
8	19/06/2014	36	24	60
9	26/06/2014	14	6	20
10	17/07/2014	28	11	39
11	31/07/2014	14	14	28
12	21/08/2014	17	16	33
13	11/09/2014	22	31	53
14	09/10/2014	30	23	53
15	06/11/2014	26	21	47
16	27/11/2014	17	9	26
17	18/12/2014	13	19	32
TOTAL 2014		402	280	682

Rappel 2013 : 7 séances du Comité Médical organisées pour 167 dossiers étudiés.

Détails des demandes de saisine auprès du Comité Médical

Congé de Longue Maladie	Octroi	121
	Prolongation	101
	Reprise après CLM	32
	TOTAL CLM	254
Congé de Longue Durée	Octroi	28
	Prolongation	55
	TOTAL CLD	83
Congé de Grave Maladie	Octroi	128
	Prolongation	125
	TOTAL CGM	253
Temps Partiel Thérapeutique	Octroi	40
	Prolongation	37
	TOTAL TPT	77
Reclassement	Octroi	6
	TOTAL Reclassement	6
Autres*		21
Nombre total des motifs de saisine	694	

Les motifs de saisine du Comité Médical



* Autres demandes : avis sur aptitude quand un agent arrive en fin de droits, avis sur aptitude à la reprise suite à un CGM, demande de CMO>6 mois...

Un dossier examiné en séance du comité médical peut avoir plusieurs motifs de saisine.

Exemple : Cas de l'agent qui arrive en fin de droits à congé de grave maladie/ de longue maladie/ de longue durée. Le comité médical est saisi pour la dernière période de prolongation et pour un avis sur l'aptitude de l'agent à l'issue.

Séances de la Commission de Réforme

2 séances de la Commission de Réforme organisées à la demande du Conseil Général ont été annulées faute de quorum : absence du représentant de l'Administration.

Détails des demandes de saisine auprès de la Commission de Réforme :

- 4 demandes de retraite pour invalidité ;
- demandes de réintégration à temps partiel thérapeutique suite à un accident de service ;
- demandes d'allocation temporaire d'invalidité ;
- 2 demandes de reconnaissance de maladie professionnelle.

C. FONDS POUR L'INSERTION DES PERSONNES HANDICAPÉES DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Instauré par la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (le FIPHFP) est un établissement public à caractère administratif dont la gestion administrative est confiée à la Caisse des Dépôts.

Le FIPHFP met ses moyens et ses financements au service des employeurs publics (FPE, FPH, FPT) pour soutenir financièrement des politiques en faveur des personnes handicapées dans leurs services.

Il aide ainsi les Fonctions Publiques à remplir leurs engagements vis-à-vis des personnes handicapées et à atteindre le taux légal **de 6 %**.

Évolution du taux d'emploi légal à la Réunion

	Taux d'emploi légal (déclarations 2011)	Taux d'emploi légal (déclarations 2012)	Taux d'emploi légal (déclarations 2013)
Fonction Publique Territoriale	2,73 %	2,87 %	3,57 %
Fonction Publique d'État	3,17 %	3,83 %	3,76 %
Fonction Publique Hospitalière	5,72 %	5,87 %	6,28 %
Total Fonction Publique	3,32 %	3,49 %	4,10 %

La convention FIPHFP / CDG de la Réunion

La convention entre le FIPHFP et le CDG a été signée le **4 novembre 2010** pour une durée de 3 ans. Par avenant, la période a été prolongée d'une année, elle s'est donc terminée en 2014.

Le montant du subventionnement sur la période de la convention a été évalué à l'origine à **484 084 €**.

Le Centre de Gestion, au vu des objectifs fixés, a consommé sur la même période, le montant de **338 866 €**

Le FIPHFP a financé les actions menées par le CDG dans le cadre du plan d'actions suivant :

- **Axe 1 : Sensibiliser les acteurs**
- **Axe 2 : Favoriser le recrutement (axe non-soumis à financement)**
- **Axe 3 : Favoriser le reclassement et le maintien dans l'emploi**
- **Axe 4 : Favoriser l'apprentissage**

Au terme de la convention, un bilan a été effectué et transmis à la direction du FIPHFP, permettant ainsi de solder cette convention.

D. LE SERVICE HYGIENE ET SECURITE

L'année 2014 confirme l'efficacité et la stabilité de la démarche de prévention portée au niveau départemental depuis 2010 par le CDG 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 (*il s'agit d'une méthodologie de gestion de la performance, de la sécurité au travail basé sur des politiques de prévention, des procédures, des plans d'action impliquant chaque niveau de responsabilités*) 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 2014, une partie du Plan de Prévention des Risques Professionnels peut être traduite comme suit :

- 53 structures sur 56 l'exploitent tant sur la partie systématique (ou systémique) que sur la partie thématique ;
- 35 structures réalisent des audits réglementaires (y/c actualisation) ;
- 24 structures élaborent un Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels
- 39 structures sont engagées sur l'Évaluation des Risques Professionnels (Evrp)
- 17 structures ont validé, via l'instance représentative du personnel, un ou des plans d'actions.

Concernant ces deux derniers points, l'action des préventeurs auprès des structures volontaires a permis au service « Hygiène et Sécurité » d'atteindre 100% de l'objectif fixé par le Fonds National de Prévention pour l'année 2014 en matière d'Évaluation des Risques Professionnels (Evrp). Pour mémoire, 7 plans d'actions devaient être présentés et validés au F.N.P

Ce travail de fond engagé depuis ces dernières années par les conseillers en prévention du C.D.G auprès de nos adhérents, a permis 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 ».

LE VOILET OPERATIONNEL

● DOSSIER « GESTION DE LA SINISTRALITE »

Sinistralité : Étude des accidents de travail et maladies professionnelles survenues sur une année, se traduisant par un taux de fréquence et un taux de gravité.

Afin de pouvoir aider les structures territoriales (conventionnées ou pas) à améliorer la gestion de leur sinistralité mais aussi en réponse à une demande forte formulée par les Assistants et Conseillers de Prévention (A.P/C.P) lors d'une journée des préventeurs, le C.D.G a jugé pertinent de s'investir sur cette thématique permettant ainsi, de développer, à cette occasion, dans le cadre d'une démarche globale, des processus et des outils pratiques.

Ceux-ci se présentent comme suit :

1) DOSSIER « GESTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL (A.T) ET DES MALADIES PROFESSIONNELLES (M.P) »

Ce dossier a été traité, dans le cadre du partenariat entre le Fonds National de Prévention (F.N.P) et le C.D.G, par le club des préventeurs piloté et animé par le Service « Hygiène et Sécurité ». À cet effet 7 réunions¹ 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 de déclaration des accidents du travail(A.T)
- Synoptique circuit de déclaration des maladies professionnelles(M.P)
- Synoptique analyse en cas d'accident du travail/service/trajet ou de maladie professionnelle

Outils

- Rapport hiérarchique en cas d'accident de travail(A.T)
- Rapport hiérarchique en cas de maladie professionnelle (M.P)
- Rapport d'analyse de l'accident sans gravité selon la méthode des « 5M » :
- ***5M : C'est une méthode grâce à laquelle on représente de façon claire, pour une situation de travail donnée, les causes ayant pu concourir à la situation dégradée (accidents du travail, maladie professionnelle) en les classant en 5 familles : Matières-Méthodes-Main-d'œuvre-Matériel-Milieu***
- Rapport d'analyse de l'accident grave ou à caractère répétitif, par la mise en œuvre de l'arbre des causes (A.D.C)
- Rapport d'analyse de la maladie professionnelle par la mise en œuvre de l'arbre des causes

Ce dossier a fait l'objet d'une présentation aux D.R.H lors du réseau du 13 novembre 2014. Il est envisagé début 2015 de diffuser aux assistants et conseillers de prévention l'ensemble du dossier Gestion des AT/MP sous la forme d'une mallette pédagogique. Les clubs RH et préventeurs seront sollicités pour valider chacun des éléments de cette mallette.

2) CREATION D'UN OUTIL INFORMATIQUE POUR SUIVRE L'EVOLUTION DE LA SINISTRALITE DANS LES COLLECTIVITES

Dans la continuité du travail réalisé pour collecter les AT/MP sur la période 2010-2012, il a été envisagé de créer avec l'appui du service informatique du C.D.G, un outil Excel qui puisse :

- intégrer des données antérieures,
- être compatible avec les outils existants,
- générer des éléments statistiques sous forme graphique,
- formaliser les Rapports Annuels faisant le bilan de la situation générale de la Santé, de la Sécurité et des Conditions de Travail au Travail (RASSCT) ainsi que les Programmes Annuels de Prévention des Risques Professionnels (PAPRP).

Cet outil a été présenté puis remis aux préventeurs du C.D.G en date du 31 octobre 2014 afin que ces derniers puissent le mettre en œuvre au sein de leurs secteurs.

Ainsi, chaque collectivité pourra apprécier directement sa sinistralité et participer à l'observatoire Santé Sécurité au Travail porté par le C.D.G.

● OBSERVATOIRE SANTE SECURITE AU TRAVAIL

Portage par le CDG au niveau départemental, d'un outil statistique permettant la mise en valeur de données quantitatives et qualitatives sur la sinistralité des structures territoriales réunionnaises.

¹ Dates des réunions : 17/10/2013 ; 05/12/2013 ; 18/02/2014 ; 25/03/2014 ; 29/04/2014 ; 27/05/2014 ; 16/09/2014

- **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 Santé Sécurité au Travail – début de campagne juillet 2014 en direction des Élus, 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** : Pérennisation de cette démarche pour objectiver l'état d'avancement de la sinistralité Réunionnaise
- **7^{ème} étape** : Rédaction du premier observatoire de la sinistralité au niveau Départemental fin premier trimestre 2016) et communication vers les différentes institutions.

● DOSSIER « PENIBILITE » AU TRAVAIL

Accompagnement des collectivités dans la mise en œuvre des mesures liées à la notion juridique et sociale de la pénibilité au travail (loi 2010-1330 du 9 novembre 2010, complétée par différents décrets).

Un dossier portant sur cette thématique ainsi qu'un support de présentation Power Point ont été créés à cet effet. Une première action d'information a été réalisée lors du réseau des D.R.H du 13 novembre 2014.

● DOSSIER PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (R.P.S)

Rappel : L'accord-cadre LEBRANCHU du 22 Octobre 2013 a pour objectif de prévenir les risques psychosociaux au sein des services de la Fonction Publique. Il revient à chaque employeur public de mettre en œuvre un plan de prévention des RPS (Diagnostic-plan d'actions, rapport annuel, etc...)

Pour ce faire, une commission ad hoc « RPS » a été créée le 10/12/2013 au sein du CDG.

Celle-ci a pour objectifs de :

- Mettre en place un atelier de travail sur le sujet composé de professionnels du CDG et de DRH de collectivités ;
- Concevoir les outils nécessaires aux collectivités pour la mise en œuvre du diagnostic, de la consultation des agents, de l'Évaluation des Risques Professionnels (EVRP) et du plan d'actions préconisés dans l'Accord-Cadre « Lebranchu ».

Le service « Hygiène et Sécurité » a participé les 03 février 2014, 03 avril 2014, 12 juin 2014 aux séances de cette commission.

Concernant l'EVRP, en lien avec la démarche globale de prévention des RPS, un document de travail intitulé « livre V » ainsi qu'un modèle de cotation des facteurs de risques psychosociaux ont été créés en juillet 2014.

● LOGICIEL D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Rédaction en juin 2014, après consultation des utilisateurs du logiciel d'évaluation des risques professionnels « DU RUN » créé par les services « Hygiène et Sécurité » et Informatique du CDG, d'un cahier des charges portant sur les évolutions à apporter à cette interface incluant notamment :

- une partie dédiée aux facteurs de risques psychosociaux,
- une partie dédiée aux Troubles Musculo-squelettiques (T.M.S),
- une partie dédiée à la pénibilité.

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

La nouvelle version du Document Unique (D.U RUN) devrait être livrée avant la fin du mois de juin 2015.

● **EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS DU C.D.G**

Une demande de subvention auprès du Fonds National de Prévention (F.N.P) concernant la démarche d'évaluation des risques professionnels du C.D.G avait été validée par le Conseil d'Administration du C.D.G en date du 27 septembre 2013. Cette démarche dont le périmètre a porté sur les services du siège et des annexes a été engagée en 2014. Le plan d'actions qui s'en est suivi a été présenté puis validé par le CTP du C.D.G du 28 août 2014

À cet effet, le C.D.G a perçu en date du 21 octobre 2014 **une subvention de 9 760 €**, en trois versements.

● **DEFINITION D'UN NOUVEL OUTIL DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

Évolution du programme de Prévention des Risques Professionnels préconisé par le C.D.G depuis 2010 vers un outil intégré de Management de la Santé et de la Sécurité au Travail : le « SMS ST »

À cet effet, un étudiant en Master 1-QHSE, a été accueilli en qualité de stagiaire au sein du Service « Hygiène et Sécurité », d'avril à septembre 2014, afin de développer, sous le tutorat du responsable de service, un concept de S.M.S/ST pour la F.P.T, une démarche et des outils.

À ce jour, cet outil est développé à hauteur de 50 %. Il est envisagé de reconduire ce stage d'avril à septembre 2015, pour le finaliser.

Au terme d'une série de tests en interne, sa mise en œuvre est programmée pour 2016.

● **VEILLE REGLEMENTAIRE « HYGIENE ET SECURITE »**

Une veille réglementaire rédigée par l'équipe des préventeurs est diffusée tous les trois mois à l'ensemble des acteurs de la prévention (DRH + AP/CP) des collectivités.

3^{ème} veille diffusée à ce jour aux collectivités pour l'année 2014.

● **ACTION DE SENSIBILISATION POUR LES CCAS de St JOSEPH, Le TAMPON, St PIERRE, St LEU.**

À la demande de la Présidente de l'Union Nationale de l'Aide des Soins et des Services à Domicile (UNA Réunion), le service « Hygiène et Sécurité » a été chargé d'animer, en direction des encadrants des aides à domicile, une action de sensibilisation portant sur les risques professionnels, le 25 et 26 novembre 2014.

● **Creation de tableaux de bord**

Mise en place dès le début d'année 2014 de tableaux de bord. L'objectif poursuivi ici est de tracer, via les activités des conseillers de prévention, l'état d'avancement des structures adhérentes dans le domaine de la prévention.

Pour cela, trois nouveaux outils ont été mis en place portant sur:

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

Ainsi, au 31 décembre de chaque année, il sera possible de mesurer, pour chaque structure, le temps de travail fourni par le conseiller du CDG, les thèmes traités, leurs évolutions,.....

● La formation des conseillers de prévention du Centre de Gestion

Rappel : depuis 2011, le Centre de Gestion a défini un plan de formation pour son équipe de conseillers de prévention. Le principe retenu était de suivre des formations à distance ou intra-muros (exemple : la métrologie) avant d'envisager des déplacements.

Aujourd'hui, deux des quatre conseillers de prévention ont épuisé les modules de formation à distance et doivent donc, pour asseoir et développer leurs compétences, suivre un cursus visant un agrément en santé et sécurité au travail.

Les deux autres conseillers en prévention pourront suivre, dès lorsqu'ils auront à leur tour épuisé les formations à distance, ce même cursus de formation qualifiant.

Formations suivies par les agents du service Hygiène et Sécurité en 2014 :

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	En cours
	Recyclage SSIAP3	Juin 2014	Fait
	Démarche projet : communication, évaluation et capitalisation - CNFPT	11 au 13 juin 2014	Fait
	Ergonomie : une technologie au service de l'action - ARVISE	18-19 novembre	Fait
Toïliha ANLI NOUROUDINE	Recyclage SSIAP3	Juin 2014	Fait
	Ergonomie « une technologie au service de l'action - ARVISE	18-19 novembre	Non fait
	démarche projet - CNFPT	11-13 juin	Fait
	Recyclage monitorat SST - CNFPT	17-19 sept	Fait
Ivan HOAREAU	Ergonomie « une technologie au service de l'action » - ARVISE	18-19 novembre	Fait
	« avis du CHSCT » – INRS (E. Formation)	Septembre	Fait
	« enquêtes du CHSCT » – INRS (E. Formation)	Novembre	En cours
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
Claude DUPONT	Système de Management Sécurité et Santé au Travail selon ILO OSH	27-28 mars	Fait

LES PARTENARIATS

➤ LE FONDS NATIONAL DE PREVENTION (F.N.P)

Comme fixé dans la convention-cadre entre le C.D.G et le FNP, l'équipe du service « Hygiène et Sécurité » devait pour l'année 2014, 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 :

- **7 réunions du réseau des préventeurs** avec la construction d'une démarche globale ainsi que des outils spécifiques portant sur la sinistralité: **17/10/2013 ; 05/12/2013 ; 18/02/2014 ; 25/03/2014 ; 29/04/2014 ; 27/05/2014 ; 16/09/2014 ;**
- **2 journées départementales d'information** : 11-12/09/2014, 01-03/10/2014 ;
- la participation d'un agent du C.D.G au salon PREVENTICA (NANTES) du 07-09/10/2014 ;
- la diffusion de dizaines d'exemplaires du magazine de la prévention n°4 et n°5 ;
- la diffusion de dizaines d'exemplaires de l'Etude CNRACL « Responsabilité pénale en matière d'hygiène et de sécurité au travail - MAJ septembre 2013 » ;
- la validation de **22** dossiers de demandes de subvention et le versement de **530 000 €** en direction de ces collectivités. **13 autres dossiers** sont en cours de validation au sein du Fonds National de Prévention ;
- La validation, par le FNP, du troisième versement au bénéfice du CDG pour les actions menées pour la période septembre 2013 - septembre 2014 soit 25 698 €.

En résumé, on peut dire que notre partenariat a été un véritable succès tant pour le Centre de Gestion que pour nos collectivités affiliées, vu les montants conséquents qui ont été versés par le F.N.P à savoir :

***Subvention accordée par le FNP au C.D.G pour le pilotage des plans d'actions Hygiène Sécurité 2011-2014 en assistance de nos collectivités affiliées : 85.560 €**

Montant du versement	Année
17 132 € à la signature de la convention	2012
8 566 € (le 22 octobre 2013) suite au bilan de l'année N+1.	2013
25 698 € (le 22 octobre 2014) suite au bilan de l'année N+2.	2014

***Subvention d'un montant de 9 760 euros pour la réalisation du Document Unique du C.D.G .**

***Sommes reçues par nos collectivités affiliées pour la réalisation de leur document Unique : 530 000 euros.**

➤ **LE MAGAZINE « PREVENTION REUNION »**

Rédaction, à titre gracieux, par les agents du Service « Hygiène et Sécurité » d'éditos pour cette revue.

Cette année les thèmes suivants ont été traités en septembre :

	Auteur
Comment organiser la prévention des risques pour les travailleurs isolés	Guy Noël SEVRIN
Que doit contenir la fiche de poste sécurité ?	Toïliha ANLI NOUROUDINE
Quelles sont les principales règles de prévention liées aux travaux d'élagage ?	Jean Pierre FOLIO

➤ LA COLLABORATION AVEC LA CGSS

Comme les années précédentes, l'année 2014 a été une totale réussite en termes de travaux partagés avec nos collègues de la C.G.S.S. De nombreuses actions ont été finalisées comme par exemple :

- Participation à des groupes de travail notamment le Comité Technique Régional (CTR) ;
- Participation avec la CGSS à des comités de direction afin de co-construire des actions communes de prévention pour l'année suivante ;
- Coordination des interventions gratuites du Centre Interrégional de Mesures Physiques de l'Ouest (CIMPO) : mesures d'ambiances physiques de travail (bruit, poussières de bois) pour les collectivités suivantes :
 - Sainte Marie - 01/12/2014,
 - École Supérieure d'Art - 01/12/2014,
 - Cilaos - 02/12/2014,
 - Plaine des Palmistes - 04/12/2014.

➤ LA COLLABORATION AVEC MAYOTTE

Un partenariat fort existe entre Mayotte et la Réunion.

Les agents du Service « Hygiène et Sécurité » travaillent ponctuellement sur des questions liées au domaine que nous adressent les préventeurs du CDG et du CG 976.

De plus, un agent du Service « Hygiène et Sécurité » a participé au séminaire portant sur la gestion des âges au travail, organisé conjointement par les CNFPT et les CDG Réunion et Mayotte du 11 au 12 juin septembre 2014.

➤ LA COLLABORATION AVEC LE CNFPT

Cette année a marqué un rapprochement fort entre nos deux institutions.

Une réunion de travail en date du 14 octobre 2014 a été organisée entre le Conseiller-Formation du C.N.F.P.T et le responsable de service du C.D.G pour envisager des actions communes en 2015.

Celles-ci se portent sur les volets suivants :

- **Formateur occasionnel** : Le CNFPT envisage de demander à des préventeurs du CDG une aide pour dispenser des actions de formations sur l'ensemble des thèmes de la prévention des risques professionnels et plus particulièrement sur les thèmes suivants : CHSCT, AP/CP, EVRP, Arbre Des Causes (A.D.C).
- **Animation de réseaux** : Il est envisagé de co-animer les réseaux des AP/CP. La première réunion devrait se tenir au mois de mars 2015.
- **Actions de formations** : Le CDG a soumis au CNFPT un document traitant des principaux besoins en formations exprimés au travers des audits HS, des évaluations des risques professionnels réalisés par les préventeurs du CDG au sein de leurs collectivités. Ce recensement devait permettre au CNFPT d'enrichir son offre de formations dans le domaine.

De plus, un édito portant sur un partenariat réussi entre le CNFPT/CDG a été co-rédigé en novembre 2014 pour le magazine « Mission Prévention ».

➤ LA COLLABORATION AVEC L'A.M.D.R

Dans le cadre du premier Carrefour des Communes et des Établissements Publics organisé par l'AMDR du 1^{er} au 03 octobre 2014 (CARRECO), le Service « Hygiène et Sécurité » a été présent au niveau du stand et est intervenu lors de table ronde du 03 octobre 2014.

Concernant ce dernier point, un état des lieux de l'état d'avancement de l'évaluation des risques professionnels, du soutien financier du FNP ainsi que sur la pénibilité au travail a été réalisé.

E. LE SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT PSYCHOSOCIAL

Pour rappel, le service a été créé par une délibération du Conseil d'Administration en date du 16 décembre 2010. Il a pour but de proposer aux collectivités des actions préventives et curatives en matière de risques psychosociaux liés au travail.

Pour la mise en œuvre de ces actions, le Centre de Gestion a recruté en février 2011, une psychologue du travail et fait appel ponctuellement à des psychologues vacataires, en fonction des besoins des collectivités.

En 2014, le service d'accompagnement psychosocial a continué à proposer aux collectivités des solutions de prise en charge face à la problématique des risques psychosociaux, tout en prenant en considération l'accord-cadre du 22 octobre 2013 sur la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique.

À ce titre plusieurs types d'actions ont été menés :

➤ **Les entretiens individuels**

Lorsqu'un agent présente des signes de décompensation dus à une situation de mal-être, voire de souffrance au travail ou d'événement potentiellement traumatisant (agression, situation de tension aigue), et qu'il a manifesté le souhait d'avoir une écoute, le service d'accompagnement psychosocial est intervenu à la demande du médecin de prévention ou de la collectivité (en concertation avec le médecin du travail).

Des entretiens individuels durant en moyenne entre 1h00 et 1h30 ont été organisés avec la psychologue du travail, au sein des différents locaux de médecine préventive du Centre de Gestion.

Ces entretiens ont permis en premier lieu d'apporter une écoute aux agents concernés. À l'issue des entretiens, des avis ont été apportés aux médecins de prévention et aux collectivités (après accord de l'agent). Des mesures individuelles et collectives ont également été proposées.

Au 31 décembre 2014, 168 entretiens individuels concernant 30 collectivités ont été menés.

Ce chiffre est en augmentation de 77% par rapport à 2013 où on comptait à cette période 95 entretiens individuels.

Cette augmentation trouve son explication à travers :

- la convention signée avec le Conseil Général,
- un contexte territorial tendu,
- une diminution de demandes d'écoute collective.

Ces entretiens n'ont pas fait l'objet de facturation supplémentaire pour les collectivités.

➤ **L'écoute collective**

Lorsque plusieurs agents manifestent un besoin d'écoute par rapport à des difficultés ressenties au travail, ou suite à un événement potentiellement traumatisant, le service d'accompagnement psychosocial intervient à la demande des collectivités.

Les rencontres peuvent se dérouler dans le cadre d'entretiens individuels (décrits ci-dessus) ou de rencontres collectives qui ont été organisés au sein des collectivités ou au dans les différents locaux de médecine préventive du Centre de Gestion.

En 2014, deux actions collectives ont été menées au cours desquelles 18 agents ont pu exprimer leur ressenti par rapport aux événements vécus au travail.

À l'issue des rencontres, des rapports d'intervention ainsi que des préconisations ont été transmis aux collectivités.

Ces interventions n'ont pas fait l'objet de facturation supplémentaire pour les collectivités.

➤ **Les actions approfondies**

Des actions approfondies ont été proposées aux collectivités et aux médecins lorsque cela a semblé nécessaire : interventions de psychologues vacataires pour des suivis post traumatiques, des diagnostics psychosociaux approfondis, l'élaboration de plans d'actions.

Cette année, quatre collectivités ont été concernées par ces interventions ; ce qui représente 46 heures d'intervention sur site.

Ces actions, ont nécessité un travail de coordination entre le service d'accompagnement psychosocial et les psychologues vacataires, ce qui a pu se faire lors de six réunions de travail.

Ces actions se sont inscrites dans le cadre de conventions initiées en 2012 et 2013, et feront l'objet d'une facturation en 2014.

➤ **Les actions d'information/sensibilisation**

Des actions d'information et de sensibilisation sur les risques psychosociaux ont été menées à la demande de collectivités et d'organisations extérieures (syndicats, associations, réseaux).

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 2013, cinq actions d'information et de sensibilisation ont été menées ce qui représente 44 heures d'intervention sur site. Ces interventions n'ont pas fait l'objet de facturation.

Les relations avec les autres services du Centre de Gestion :

En 2014, le travail collectif s'est organisé autour de l'application de l'accord-cadre sur la prévention des risques psychosociaux dans la Fonction Publique signé en octobre 2013.

Dans ce cadre, la psychologue du travail a poursuivi le travail collectif avec les autres acteurs de la prévention des risques du Centre de Gestion, réuni en commission.

Les principaux travaux ont porté sur la création et mise à disposition d'un outil de veille et d'aide à la prévention des risques psychosociaux : courriers d'information, livret, grille de recueil d'indicateurs supports de sensibilisation, questionnaire, démarche type d'évaluation et d'intégration des risques psychosociaux au logiciel d'évaluation des risques (DU. RUN).

À ce titre, la psychologue du travail a participé à 9 réunions de travail qui n'ont pas fait l'objet de facturation auprès des collectivités.

➤ **La formation de la psychologue du travail**

En 2014, la psychologue du travail a suivi plusieurs formations portant sur :

- la médiation, gestion de conflits : 40 heures soit 5 jours de formations représentant un coût total de 1 800€ ;
- le harcèlement moral au travail : 16 heures de formations soit 2 jours représentant un coût total de 180€ ;

- les initiatives groupales (analyse de pratiques) : 30 heures de formation représentant un coût total de 900 €.

D'autre part, dans le cadre d'un dispositif d'échanges entre le Centre de Gestion de la Réunion et plusieurs Centre de Gestion de la Métropole, la psychologue a effectué une mission de 5 jours à Lille, Rennes et Saint-Brieuc.

1.2.3 RETRAITE - INVALIDITÉ

Depuis 1987, le Centre de Gestion a développé un partenariat en matière de retraite et d'invalidité avec la Caisse des dépôts gérant de la CNRACL.

Dans le cadre de ce partenariat, le Centre de Gestion est chargé d'une double mission :

- Une mission d'information et de formation multifonds au profit des collectivités et de leurs agents ;
- Une mission d'intervention sur les dossiers adressés à la caisse des Dépôts opérante de la CNRACL.

La mission d'information consiste à informer, former et assister les employeurs au titre de la CNRACL, l'IRCANTEC, et le RAFFP sur :

- La réglementation
- Les procédures
- Les processus liés au droit à l'information
- Les évolutions et les projets impactant ces fonds

La mission d'intervention sur dossiers pour la CNRACL concerne les dossiers et processus suivants :

- La validation, la régularisation de services et le transfert des droits,
- La validation des droits à pension normale, d'invalidité et de réversion.

Cette mission, longtemps assurée au sein du service budget/retraite par une personne, a été renforcée en 2009 par le recrutement d'un agent affecté à 50% sur la mission.

Ce binôme a été de courte durée puisque cet agent a été muté au 01 janvier 2014. Il a été remplacé dans le même temps par un nouvel agent qui ne disposait pas des connaissances requises en la matière et qu'il a fallu former à ce nouveau métier.

Ainsi, il a suivi au mois de juin une formation initiale de quatre jours, formation indispensable pour mieux appréhender ses nouvelles fonctions.

Cette année a été une période de transfert de connaissances, entraînant des délais plus longs dans le traitement des dossiers et des réponses tardives aux interrogations de nos collectivités.

La réforme des retraites engagée depuis 2003 n'a cessé d'évoluer. (2009-2010-2011-2012-2013 - 2015). Elle est complexe et technique, d'où une demande d'accompagnement *croissante de la part des collectivités ainsi que des actifs. (Études de droit et simulation).*

Les changements de gestionnaires au sein des collectivités, mettent en exergue les besoins réguliers d'information sur cette matière qui requiert une certaine technicité.

En 2014, le service a traité :

- **69 dossiers de liquidation dématérialisée,**
- **35 dossiers de validation de service.**

Par ailleurs, 34 dossiers ont dû être retournés aux collectivités pour diverses anomalies constatées.

Le service apporte une assistance téléphonique non négligeable 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.

Le service est beaucoup sollicité pour des études préalables à un départ à la retraite, notamment au titre de la carrière longue parent de trois enfants ou catégorie active. Ces types de départ sont régis par une réglementation complexe, d'où une demande forte d'accompagnement de la part de nos collectivités.

S'agissant des formations le service n'a pu réaliser de formations collectives. Seul deux gestionnaires retraite ont pu bénéficier, séparément, d'une formation par le service.

1.2.4 LES SERVICES TRANSVERSAUX

Les services transversaux constituent la cheville ouvrière dans la mesure où ils accompagnent le développement des différentes missions du CDG.

A. Le service commande publique, comptabilité et logistique fonctionnelle.

Huit agents sont affectés à ce service :

- un rédacteur territorial, responsable du service logistique, en charge de la commande publique et de la comptabilité ;
- un adjoint administratif de 1^{ère} classe, assistante de gestion;
- un adjoint technique de 1^{ère} classe, assistant de gestion, chargé de gérer la flotte automobile et la logistique fonctionnelle ;
- cinq agents polyvalents chargés de la logistique fonctionnelle dont :
 - un adjoint technique contractuel,
 - un adjoint technique principal de 1^{ère} classe (Technicien au 1/12/14),
 - un adjoint technique principal de 2^{ème} classe,
 - deux adjoints techniques de 2^{ème} classe qui ont pris leurs fonctions en août et septembre 2014.

Ce service a pour mission de centraliser et de réaliser les opérations administratives relatives à la commande publique, la comptabilité et la logistique fonctionnelle.

- **La commande publique**

La responsable des 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, eu égard aux différentes missions assurées par ces agents, on peut estimer que le service commande publique dispose de 0,8 équivalent temps plein (ETP).

La professionnalisation du service ainsi que la mise en œuvre de marchés pluriannuels ont permis de stabiliser le nombre de consultations lancées.

En 2014, le service a lancé **13 consultations** passées selon une procédure adaptée.

Le service commande publique est chargé notamment de vérifier la computation des seuils de procédure, la rédaction des pièces administratives des dossiers de consultation, la mise en œuvre de la publicité adéquate, la dématérialisation de la consultation, la réception des offres, la programmation des séances d'ouverture de plis, la validation administrative des rapports d'analyse des offres, la rédaction et l'envoi des lettres de rejet et d'attribution et le suivi de l'exécution financière des marchés.

Le service commande publique a un rôle d'assistance et de conseil aux services porteurs dans la rédaction de leur CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières). Il rédige également les CCTP relevant de son champ de compétence.

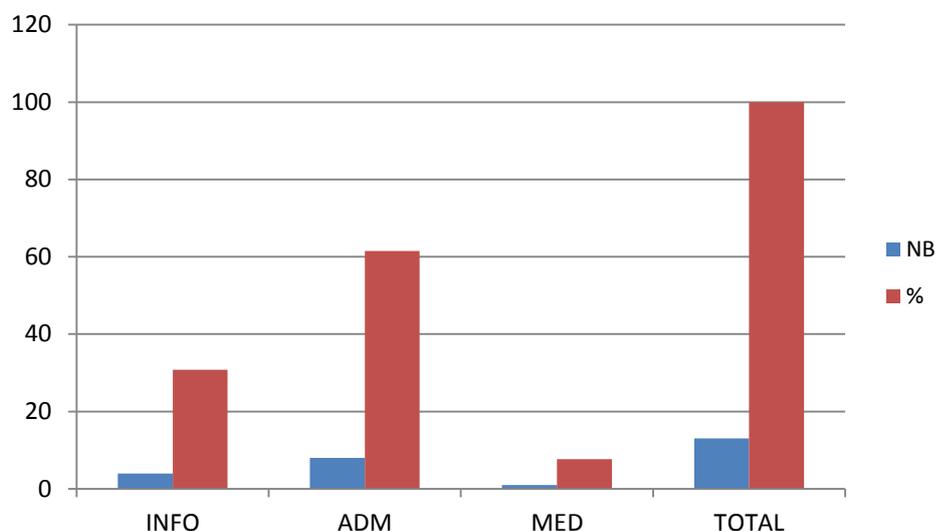
Les différentes consultations sont reprises dans le tableau ci-dessous :

N° de marché	Objet du marché	Service	Date de notification	Forme et type de marché	Allotissement	Attributaire	Montant HT	
PA/INFO/2014/CDG/001	Mise en place d'un réseau VPN avec accès Internet	Informatique	Déclaration sans suite					
PA/INFO/2014/CDG/002	Fourniture et livraison de matériels informatiques et d'un logiciel de gestion de projets	Informatique	02/05/2014	MAPA	Lot 1 : Ordinateur Fixe	EQUINOXE	7 532,00 €	
			02/05/2014		Lot 2 : Ecran 22"	INFO DOM	1157,60 €	
			02/05/2014		Lot 3 : Ordinateur portable 15"	EQUINOXE	2 130,00 €	
			05/05/2014		Lot 4 : Ecran projection portable	ISA INFORMATIQUE	300,00 €	
			05/05/2014		Lot 5 : Kit Bluetooth	ISA INFORMATIQUE	331,11 €	
			05/05/2014		Lot 6 : Chargeur allume cigare USB	ISA INFORMATIQUE	243,91 €	
			05/05/2014		Lot 7 : Switch 8 ports	ISA INFORMATIQUE	61,73 €	
			05/05/2014		Lot 8 : Borne Wifi POE	ISA INFORMATIQUE	146,16 €	
			05/05/2014		Lot 9 : Injecteur POE	ISA INFORMATIQUE	92,23 €	
			05/05/2014		Lot 10 : Logiciel gestion des projets	ISA INFORMATIQUE	833,08 €	

PA/MED/2014/CDG/003	Location moyenne durée d'un véhicule	Médecine	05/03/2014	MAPA	Non	BUDGET	3 041,47€
PA/ADM/2014/CDG/004	Acquisition de deux véhicules de type mini citadine	Administration Générale	22/04/2014	MAPA	Non	SUD AUTOMOBILES	22 243,58 €
PA/INFO/2014/CDG/005	Mise en place d'un réseau VPN avec accès Internet	Informatique	06/06/2014	MAPA A Bons de commande Durée de 3 ans	Non	MOBIUS	90 000,00 €
PA/ADM/2014/CDG/006	Fournitures de bureau, papeterie et dossiers pour armoire rotative	Administration Générale	26/09/2014	MAPA A Bons de commande Durée de 3 ans	Lot 1 : Fournitures de bureau	SOMADIS	40 000,00 €
			08/09/2014	MAPA A Bons de commande Durée de 3 ans	Lot 2 : Papeterie	SELECT REUNION	32 000,00 €
			26/09/2014	MAPA A Bons de commande Durée de 3 ans	Lot 3 : Dossiers pour armoire rotative	SOMADIS	16 000,00 €
PA/ADM/2014/CDG/007	Audit financier et Organisationnel du CDG	Administration Générale	Déclaration sans suite				

PA/ADM/2014/CDG/008	Travaux d'impression	Administration Générale	25/09/2014	MAPA	Non	IMPRIMERIE DU SUD	828,00 €
PA/ADM/2014/CDG/009	Travaux d'installation de pavés lumineux	Administration Générale	25/09/2014	MAPA	Non	SAMELEC	2 260,30 €
PA/ADM/2014/CDG/010	Audit financier et organisationnel du CDG	Administration Générale	31/10/2014	MAPA	Non	ALTERIS CONSEIL	24 000,00 €
PA/ADM/2014/CDG/011	Acquisition et installation d'un climatiseur	Administration Générale	23/09/2014	MAPA	Non	TECHNI FROID	650,00 €
PA/ADM/2014/CDG/012	Acquisition d'un véhicule de type berline compacte	Administration Générale	12/12/2014	MAPA	Non	SOGECORE	27 255,30 €
PA/INFO/2014/CDG/013	Réalisation d'un site web dynamique Intranet et Extranet	Informatique	En cours				

Répartition des marchés par service demandeur



- **La logistique fonctionnelle**

Le service assure également **la logistique fonctionnelle** du centre de gestion avec le concours de 5 agents polyvalents représentant 4.5 ETP. Les plages horaires allant de 6 h 30 à 19 h 00, voir au - delà selon les nécessités de service (fermeture tardive : opérations concours, élections professionnelles, Carrefour des Communes, travaux sur site non occupé,...etc).

Ces agents assurent l'ouverture et la fermeture des locaux, le nettoyage des locaux et des véhicules, l'entretien des espaces verts, la logistique des réunions et des réceptions, le suivi du stock des fournitures d'entretien et de réception, la préparation des commandes de fournitures de bureau pour les services du CDG, ainsi que l'acheminement de plis, paquets et de parapheurs selon les besoins des services opérationnels.

Ces agents apportent également une aide administrative à certains services (remplacement accueil/standard ; reprographie ; mise sous pli des courriers en nombre, ...).

Le service est également en charge des petits travaux d'entretien du bâtiment du siège et des annexes (peinture, petits travaux courants de maintenance ...). Un adjoint technique contractuel est principalement affecté à cette mission.

Cette année, des travaux d'aménagement ont été réalisés dans les bureaux du service hygiène et sécurité (création de 2 bureaux : réalisation d'une cloison, création de 2 accès, installation de portes coulissantes, peinture, etc...). Le service a également assuré le déménagement des unités de travail nécessaire à la réorganisation fonctionnelle des espaces.

Il a, par ailleurs, géré la logistique complète sur le Carrefour des Communes (installation et désinstallation du stand).

Enfin, un adjoint technique assure la gestion de la flotte automobile du CDG (réservation de véhicule pour les besoins des services, suivi de l'entretien des véhicules, gestion administrative des cartes carburant et assurance, tenue des tableaux de bord), la gestion des demandes de matériel et du stock de fournitures de bureau, la réception des livraisons, la gestion des plannings de réunions, la programmation des interventions dans les annexes.

- ***La comptabilité***

La gestion comptable représente également une charge de travail importante sur la partie exécution budgétaire. Cette mission est assurée principalement par un rédacteur et un adjoint administratif.

Le service a traité, à ce jour :

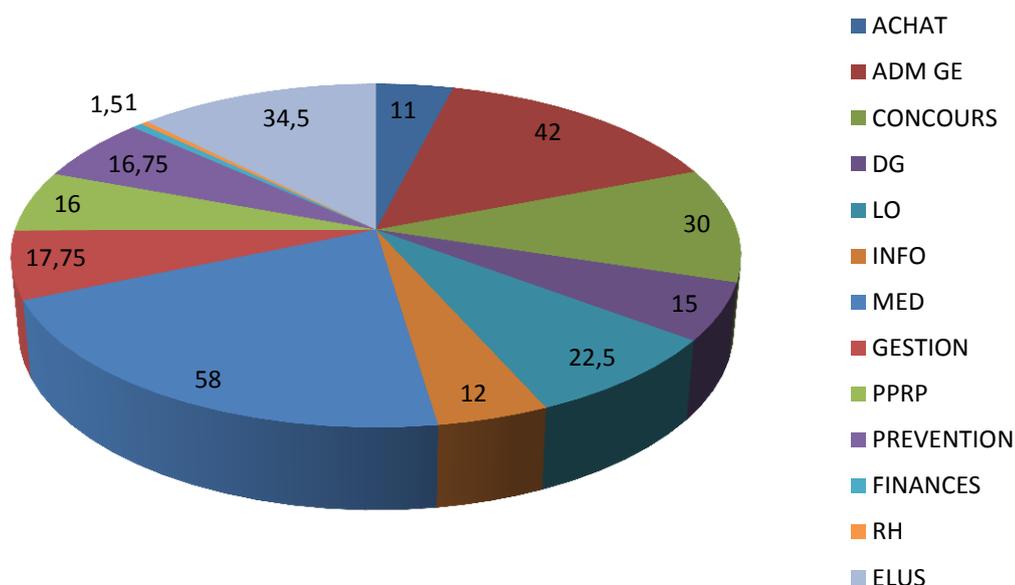
- **1 111 mandats de paiement** (fonctionnement et investissement) pour un montant de **709 040,43 €**,
- **8 mandats de rejet pour un montant de 13 752,28 €**
- **4 mandats d'annulation pour un montant de 95,15€**
- **954 factures.**

Le service a émis **278** bons de commandes en 2014 pour un montant total de **200 059,82 €**.

Le service a en charge également la saisie des immobilisations, la déclaration FCTVA, la saisie des engagements hors bons de commande, le contrôle de la validité des contrats sur factures.

Le service vient également en appui du service financier dans le cadre de la récolte des informations au moment de la préparation budgétaire et des opérations de clôture de l'exercice.

Répartition des bons de commande par service demandeur



B. LE SERVICE RESSOURCES HUMAINES

Le service ressources humaines est composé d'un attaché territorial à temps plein et d'un agent en « Emploi d'Avenir ».

Ce service 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. Ce service assure également la gestion des chèques déjeuner et l'interface avec les mutuelles santé et maintien de salaire.

L'effectif au 31 décembre 2014 est de 63 agents dont 44 titulaires ou stagiaires, 19 non titulaires dont 5 CUI/CAE et 2 emplois d'avenir. Les non titulaires sont essentiellement

affectés à la médecine préventive compte tenu des difficultés de recrutement de médecins fonctionnaires dans cette spécialité.

Ainsi ce service a édité :

- 496 bulletins de salaire pour les titulaires
- 109 pour les non titulaires
- 55 pour les CAE/ CUI, EA
- 6 pour les stagiaires de l'école (gratifications)
- 17 pour les médecins des comités médicaux
- 2 pour les psychologues vacataires
- 302 pour les intervenants concours
- 66 pour les élus
- 1 pour le percepteur
- 2 pour les juges du conseil de discipline

En 2014, le Centre de Gestion a accueilli 3 stagiaires dans le cadre de convention avec les établissements d'enseignement dont 1 affecté au service de la prévention et 2 au standard et à l'accueil.

En 2014, le service ressources humaines a traité 1 298 mandats, 11 titres et 8 mandats d'annulation se répartissant comme suit :

- 1 011 mandats émis pour le salaire
- 6 pour les gratifications stagiaires
- 50 pour les frais déplacements des élus pour le Conseil d'Administration
- 105 pour le personnel du Centre de Gestion
- 93 pour les Commissions Administratives Paritaires, Comité Technique Paritaire, Conseil de discipline
- 3 pour la commission de réforme
- 1 pour les agents mis à disposition par le Conseil Général
- 2 pour les frais d'inscription aux formations

Divers :

- Assurances + cot.Ordre des médecins + Compensation allocation familiale et supplément familiale + FIPHFP+INTERMETRA : 29
- Titres émis/chèque déjeuner : 11

Par ailleurs, 34 demandes d'emploi et de stage ont été traitées et des réponses ont été envoyées.

De même, 44 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.

Ont également fait l'objet d'expédition, les 321 bulletins de salaire relatifs à l'indemnisation des intervenants concours, des médecins des comités médicaux et des psychologues vacataires.

De même, 6 dossiers de contrats aidés (CAE/CUI et Emploi d'Avenir) ont été mis en œuvre en 2014.

S'agissant du domaine « formation », 20 agents ont bénéficié en 2014 de 1 050 heures de formation proposées par le CNFPT et 13 ont pu suivre 376 heures de formations organisées par d'autres structures de formation (ADIAJ, CIRIL, CNPP, GERESO) soit un total de 1 426 heures de formation pour 2014.

C. LE SERVICE DES FINANCES

Le service est composé de 2 attachés territoriaux (dont 1 principal) qui partagent leur temps de travail entre les finances et la mission retraite.

Ce service a la charge de l'élaboration et du suivi du budget notamment, les émissions de titres et contrôle des recettes. Ce service s'occupe également :

- des opérations de clôture de l'exercice ;
- des rattachements des dépenses et recettes ;
- des opérations liées au suivi de l'actif et de la mise à jour du fichier des immobilisations ;
- de la régie d'avances ;
- du suivi des dossiers d'agents déchargés syndicaux notamment le remboursement de salaires aux collectivités concernées (17 agents connus).

En 2014, le service a émis 312 titres de recettes pour un montant total de 6 117 732,35 € concernant essentiellement les cotisations des collectivités affiliées.

Le service a également émis 79 mandats au titre de la décharge syndicale soit une somme de 352 722,00 €.

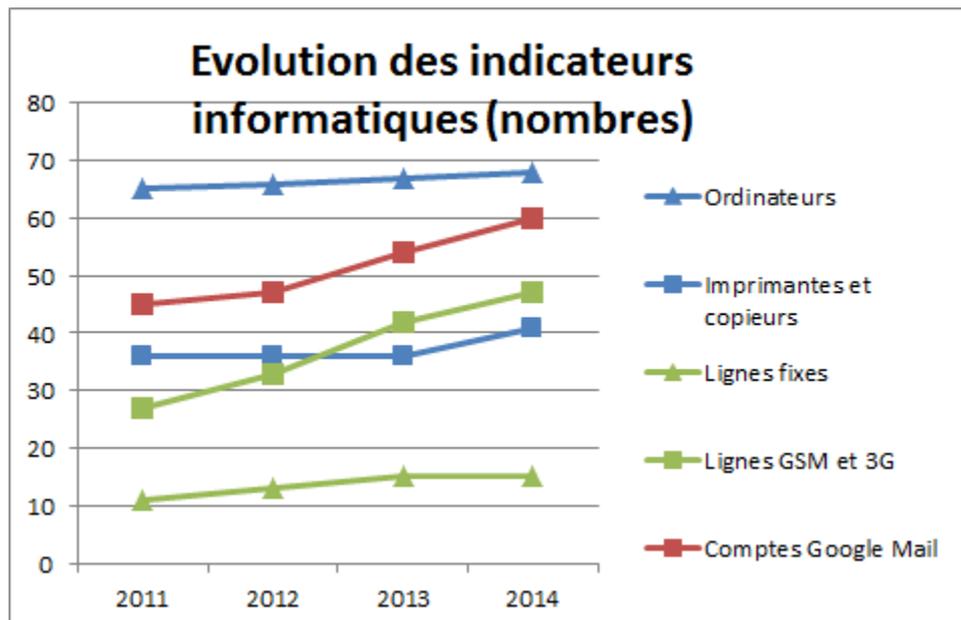
Le budget primitif 2014 s'élève en recettes et en dépenses pour la section de fonctionnement (les opérations d'ordre incluses) à 6 161 634,00 € et pour la section d'investissement à 296 600,00 €.

D. SERVICE INFORMATIQUE & TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Dans la continuité de la dynamique de modernisation du service informatique, l'année 2014 a été notamment marquée par la mise en place du projet structurant d'urbanisation, de virtualisation et de sauvegarde du système d'information. Le rapport d'activités 2014 du Service Informatique et Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) est présenté en 5 parties : l'exploitation du système informatique, l'urbanisation et virtualisation des serveurs, le marché de communication, les autres consultations et les projets de développements internes.

1. Les activités d'exploitation informatique

Traditionnellement composé de deux agents, le Service Informatique a fonctionné en effectif réduit depuis juillet. De fait, les interventions urgentes et prioritaires (maintenance matérielle et logicielle, assistance aux utilisateurs) prennent le pas sur le développement de projets structurants et stratégiques (dématérialisation, développements internes, etc).



Parc informatique & télécoms

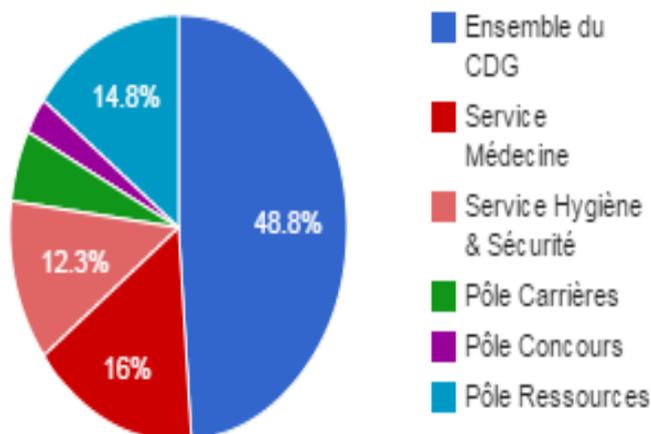
Le parc géré par le Service Informatique est constitué notamment de 65 ordinateurs, 33 imprimantes, 15 lignes téléphoniques fixes, 47 lignes téléphoniques mobiles (GSM et 3G) et 60 comptes de messagerie. Le graphique ci-contre donne quelques indications sur l'évolution du parc sur 4 ans.

Grâce au projet de virtualisation, les 6 serveurs gérés en 2013 ont été remplacés par seulement 3 serveurs, tout en augmentant les performances et la disponibilité de l'infrastructure. Depuis juin, les 3 progiciels métiers (CIRIL, Medtra, Concours) et les 100 Go de fichiers partagés sont sauvegardées quotidiennement et automatiquement sur un support externe.

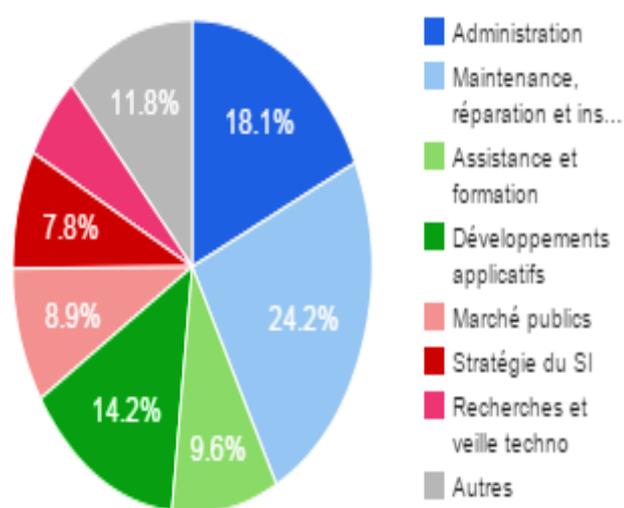
Détail des activités :

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. Les graphiques ci-dessous analysent le temps d'activité par pôle destinataire et par type d'activité. Plus du quart du temps de travail est consacré exclusivement au pôle de prévention et plus de la moitié du temps de travail concerne des activités de technicien (administration, maintenance, assistance, ...).

Répartition des activités par pôle destinataire



Répartition des activités par type



Huit mises à jour de progiciels (CIRIL RH/Finances) ont été effectuées avec un délai moyen de J+6. Moins de 12h de coupure de service (progiciels et Internet confondus) ont été observé en 2014, soit un taux de disponibilité supérieur à 99%. Ce taux, très supérieur à celui de l'année 2013, s'explique notamment par la virtualisation de nos serveurs.

2. Urbanisation, virtualisation et sauvegardes des serveurs

Le projet structurant de modernisation du système d'information du CDG s'est concrétisé en 2014. Le projet d'urbanisation informatique (travaux électriques, aménagement de la salle informatique, virtualisation des serveurs et sauvegarde des données) était un véritable

challenge pour le Service Informatique puisqu'il nécessitait un remplacement des serveurs informatiques de façon transparente pour les utilisateurs et il devait anticiper toutes les évolutions du système informatique pour les 5 prochaines années. La rédaction du cahier des charges a démarrée en novembre 2012, le marché a été publié en septembre 2013, notifié en mars 2014 et la solution était opérationnelle fin mai 2014.

Les étapes-clés de la mise en œuvre de ce projet :

 <p>Électricité</p>	<p>Aménagement électrique de la salle informatique et liaison des armoires informatiques (étage + rez-de-chaussée) avec les onduleurs existants.</p>
 <p>Armoire informatique</p>	<p>Aménagement vertical des serveurs et équipements de stockage. L'espace libéré permettra d'installer des étagères de rangement (stocks, matériels en rebut, etc).</p>
 <p>Virtualisation des serveurs</p>	<p>Les serveurs physiques (CIRIL, Medtra, Concours, Fichiers, etc) sont transformés en "fichiers" et centralisés sur un système redondant. Cette virtualisation simplifie l'exploitation, la maintenance, la sauvegarde et l'évolutivité du système d'informations.</p>
 <p>Sauvegarde des données</p>	<p>Les serveurs virtuels (CIRIL, Medtra, Concours, Fichiers) sont sauvegardés quotidiennement sur 8 jours flottants et le système conserve toujours une archive hebdomadaire des bases de données (CIRIL, Concours, Medtra). De plus, les bases de données sont sauvegardées sur une annexe distante chaque semaine.</p>

Voici quelques avantages concrets apportés par cette nouvelle infrastructure :

 <p>En terme de coût</p>	<p>Moins d'espace occupé, moins de serveurs, moins d'électricité consommée, moins de climatisation, moins de contrats de maintenance... Le temps d'exploitation est réduit et nous permet de nous consacrer à des missions à plus forte valeur ajoutée.</p>
 <p>En terme de sécurité</p>	<p>Chaque niveau de l'infrastructure est redondant, les serveurs virtuels sont cloisonnés et les données sont sauvegardées quotidiennement sur un équipement dédié.</p>
 <p>En terme de continuité de service</p>	<p>Les opérations de maintenance, les mises à jour et l'augmentation des performances des serveurs sont simplifiées et quasiment sans interruption de service. En cas d'incident, la reprise d'activité et la restauration des données sont effectuées en quelques minutes.</p>

3. Marché de communication

De par ses compétences en technologies de l'information et de la communication, le service s'est positionné en tant qu'assistant à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration, la rédaction et l'analyse du marché de communication. Ce marché avait pour objet la réalisation de l'identité

visuelle du Centre de Gestion, les impressions de supports de communication et la réalisation de signalétiques intérieures et extérieures.

En étroite collaboration avec la Direction Générale et le Service Commandes Publiques, ce projet a été élaboré en gardant à l'esprit les valeurs sur lesquelles le Centre de Gestion souhaitait communiquer : la proximité avec les collectivités à travers des prestations délivrées, le développement d'une image dynamique et communicante et la qualité de l'information apportée aux élus et partenaires.

La publication du marché a eu lieu en juin 2013 et l'attribution en octobre 2013. Une partie des prestations liées à l'élaboration de notre nouvelle identité visuelle ont été effectuée entre février et mai 2014. De même, des supports de communication ont été imprimés pour le Carrefour des communes et EPCI de La Réunion (Careco) en septembre.

4. Autres consultations

Le marché de matériels informatiques 2014 comprenait 17 ordinateurs. Cette acquisition a permis le remplacement des postes utilisant Windows XP. Des petits équipements informatiques ont également été obtenus pour limiter les risques routiers des préventeurs (kit Bluetooth main-libre et chargeur allume-cigare) et permettre l'installation du WiFi dans les annexes de médecine (borne WiFi et petits équipements réseau).

En étroite collaboration avec le Service de Commandes Publiques, le Service Informatique a également relancé en 2014 le marché relatif à la mise en place du réseau VPN avec accès Internet (réseau informatique avec les 8 annexes et accès Internet), ainsi que le marché d'acquisition des 50 licences bureautiques Office 2010.

Préparé depuis plusieurs mois déjà, le cahier des charges du marché de réalisation du site Internet et Extranet a été validé en novembre 2014. Le marché est actuellement en cours de publication. Ce nouveau site Internet, qui sera mis en place dès 2015, se veut plus moderne, plus dynamique et plus personnalisable. De plus, son espace Extranet proposera du contenu spécifique pour les collectivités adhérentes, avec notamment un espace documentaire dédié à la prévention des risques, une revue de presse statutaire et un formulaire de déclaration des cotisations en ligne.

5. Projets de développements internes

Pôle de Prévention

Dans le cadre de la convention de médecine avec le CG974, les données de médecine du Conseil Général ont été importées dans notre logiciel de médecine (Medtra). En étroite collaboration avec la Direction Informatique du CG974, nous avons interconnecté nos réseaux informatiques. La mise à disposition de notre logiciel Medtra pour les 2 médecins et leurs assistantes sera opérationnelle au 1^{er} semestre 2015.

Le Service Informatique & TIC a également une mission de recherche et de développement, et plusieurs outils ont ainsi été développés pour les besoins propres du Service Hygiène & Sécurité :

- nouvelle version de l'outil de suivi du plan de prévention des risques professionnels (PPRP)
- outils pour le suivi de la sinistralité, qui sera remis aux collectivités adhérentes en 2015 : tableau de bord de suivi pluriannuel des AT/MP et outil d'aide à la saisie du rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail (RASSCT)

- nouvelle version du logiciel DURUN, en cours de développement, incluant d'une part de nombreuses corrections de bugs et améliorations fonctionnelles, et d'autres part la prise en compte des dossiers RPS et Pénibilité.

Pôle Ressources

La dématérialisation et la modernisation des outils des services ressources sont au cœur de nos préoccupations. En 2014, le Service Informatique a développé plusieurs outils sur Excel :

- tableau de bord d'élaboration de la comptabilité analytique des dépenses de l'exercice 2013. Ce fichier a été complété de manière collaborative par l'ensemble des services ressources, afin de déterminer avec rigueur et précision les coûts de chaque service opérationnel.
- outil d'aide à l'élaboration du budget primitif 2015. Cet outil permet aux chefs de services de budgéter les dépenses prévisionnelles de leur service. Le pré-remplissage des lignes budgétaires et le moteur de recherche intégré simplifient grandement la saisie. Les budgets des services sont ainsi consolidés dans un fichier centralisé qui facilite l'arbitrage et la préparation budgétaire.

Enfin, l'année 2014 est marquée par le passage à la norme d'échange des flux comptables PESv2. Chaque étape de ce projet est supervisée par la DGFIP, qui valide ainsi le planning et les moyens techniques mis en œuvre. Dans ce cadre, le service Informatique & TIC a assisté les services ressources, notamment pour l'analyse, le conseil, et la mise en place des moyens techniques nécessaires à ce projet.

E. L'ACCUEIL - COURRIER

Le service accueil est le premier contact du public avec les services du Centre de Gestion. À ce titre il est chargé de l'accueil téléphonique et physique du public. Un agent, chef standardiste assure ce service à temps partiel. L'activité requérant une présence permanente à l'accueil, un agent du service logistique intervient en suppléance lors des absences ou congés du chef standardiste.

Ce service fournit au public les renseignements courants et l'oriente vers les services compétents pour des questions plus techniques. La charge de travail connaît un accroissement important notamment pendant les périodes d'inscription aux concours et examens. Pour cette année le service a été fortement sollicité lors des inscriptions des concours de rédacteur et rédacteur principal.

Outre l'accueil physique et téléphonique du public, le service est en charge de l'enregistrement du courrier arrivé. Le volume de courriers arrivés pour l'année 2014 est de 4 720.

Répartition du courrier arrivé par service

