



**PROJET PLURIANNUEL
D'INSERTION ET DE
MAINTIEN DANS L'EMPLOI
DES PERSONNES EN
SITUATION DE HANDICAP**

—
Convention entre le
FIPHFP
et la Métropole de
Bordeaux,
la Ville de Bordeaux
et le CCAS de
Bordeaux
2018-2020.

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
PARTIE I : INTRODUCTION	4
1.1. LA LETTRE D'ENGAGEMENT	5
1.2. LA METHODOLOGIE EMPLOYEE	7
1. Détail de la phase de diagnostic	7
2. Détail de la phase d'élaboration du plan d'action	9
1.3. LES FICHES D'IDENTITE	10
Bordeaux Métropole	10
Ville de Bordeaux	11
CCAS de Bordeaux	12
Le CCAS mènent des Actions de solidarité :	12
1.4. L'ORGANIGRAMME GENERAL	14
PARTIE II : PRESENTATION DES EFFECTIFS DES COLLECTIVITES (DIAGNOSTIC QUANTITATIF)	15
2.1. PRESENTATION DES EFFECTIFS DES COLLECTIVITES ET DU CCAS	16
2.1.1. Bordeaux Métropole	17
2.1.2. Ville de Bordeaux	24
2.1.3. CCAS de Bordeaux	33
2.2. LA POLITIQUE DE SANTE ET DE SECURITE AU TRAVAIL	40
2.2.1. Bordeaux Métropole	40
2.2.2. La Ville de Bordeaux	44
2.2.3. Le CCAS de Bordeaux	46
PARTIE III – LA POLITIQUE HANDICAP DES COLLECTIVITES (DIAGNOSTIC QUALITATIF)	49
3.1. LA SITUATION DE LA VILLE ET DU CCAS DE BORDEAUX	50
3.1.1. Les demandes d'aides et la convention avec le FIPHFP	50
3.2. LA GESTION DE LA POLITIQUE HANDICAP	51
3.2.1. Les ressources disponibles	51

3.2.2. Les modalités de coordination	53
3.2.3. Les outils disponibles	55
3.2.4. La mobilisation des partenaires externes avant la mutualisation	57
3.3. LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI	58
3.3.1. La gestion des retours au travail et des restrictions d'aptitude	58
3.3.2. La gestion des inaptitudes / reclassements	60
3.4. LA SENSIBILISATION / FORMATION DES AGENTS	61
3.5. LE RECRUTEMENT	67
3.6. SYNTHÈSE	69

PARTIE IV — PLAN D' ACTIONS **70**

4.1 Détail des fiches actions	71
FICHE ACTION NUMERO 1 : PROJET HANDICAP	71
FICHE ACTION NUMERO 2 : GOUVERNANCE	76
FICHE ACTION NUMERO 3 : ACCESSIBILITE	80
FICHE ACTION NUMERO 4 : RECRUTEMENT	81
FICHE ACTION NUMERO 5 : MAINTIEN DANS L'EMPLOI	89
FICHE ACTION NUMERO 6: COMMUNICATION	97
4.2 Budget global	102
4.2.1 Montant demandé au FIPHFP	102
4.2.2 Montant financé par l'employeur	102

PARTIE V : LISTE DES INDICATEURS **103**

ANNEXES **106**

Dispositif tremplin

Délibérations service civique

Charte de télétravail

Fiches de poste des référents handicap

PARTIE I : INTRODUCTION

1.1. LA LETTRE D'ENGAGEMENT

Président

Monsieur Marc Desjardins
Directeur
FIPHFP
12, avenue Pierre-Mendès-France
75914 Paris cedex 13

Objet : Projet de convention de Bordeaux Métropole, de la Ville de Bordeaux et du CCAS de Bordeaux pour la période 2018-2020

Monsieur le Directeur,

Je vous prie de trouver, ci-joint, le projet de convention porté par Bordeaux Métropole couvrant également les actions à mener s'agissant de la Ville de Bordeaux et du Centre Communal d'Action Sociale de Bordeaux (C.C.A.S.).

Bordeaux Métropole, la Ville de Bordeaux et le CCAS se sont engagés depuis quelques années en faveur de l'intégration et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap. En effet, la ville de Bordeaux a été une des premières collectivités à développer et formaliser son engagement par la signature d'une convention avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (F.I.P.H.F.P.), en décembre 2008.

Dans ce cadre, et grâce aux financements du F.I.P.H.F.P., la Mission Handicap à la Direction des Ressources Humaines, en collaboration avec de nombreux acteurs de nos collectivités, a mis en place de nombreuses actions qui ont permis à nos trois établissements publics d'augmenter sensiblement son taux d'emploi de personnes en situation de handicap. Mise en place d'adaptations matérielles, séminaires d'information pour l'encadrement, information et sensibilisation des agents, structuration du dispositif interne, etc..., les nombreuses actions réalisées ont initié un changement de mentalité dans la prise en compte du handicap au travail au sein de nos trois collectivités.

Je souhaite désormais poursuivre cette politique d'insertion et de maintien dans l'emploi à Bordeaux Métropole et lui donner une nouvelle impulsion par la signature d'une nouvelle convention, conjointement avec la ville de Bordeaux et le CCAS. C'est pour moi une opportunité de créer davantage de synergies et de cohérence entre les trois entités.

Ce nouveau projet de convention s'inscrit dans le cadre des évolutions récentes de Bordeaux Métropole, de la Ville et du C.C.A.S. notamment avec la création des services communs de gestion des ressources humaines et de la santé au travail des agents. Par la mise en œuvre d'une convention qui fixe des objectifs clairs et des moyens d'actions en réponse, les trois collectivités

ont défini une politique handicap structurée et lisible qui leur permettra de maintenir un taux d'emploi supérieur à 6%, le tout dans une démarche globale, volontariste et responsable

La convention s'articule autour du principe d'intégration du handicap de façon transversale au sein de toutes les pratiques, qu'elles soient sur l'aspect ressources humaines, managérial ou relatives aux champs d'intervention de l'une de nos trois entités ; elle poursuit notamment les objectifs suivants :

- La poursuite de la structuration et de la formalisation d'un dispositif handicap qui permette un accompagnement professionnel, adapté et de qualité des agents en situation de handicap au travail et qui vise à anticiper davantage les problématiques et repositionnements qui seront nécessaires ;
- L'information des agents et la formation des professionnels du dispositif, ainsi que des cadres ;
- Le maintien dans l'emploi des agents dans les meilleures conditions pour ceux-ci et pour le fonctionnement des services ;
- Le recrutement de travailleurs handicapés chaque année.

Le plan d'actions a été élaboré en concertation avec de nombreux acteurs de Bordeaux Métropole, de la Ville de Bordeaux et du C.C.A.S. La démarche globale ainsi que ce plan d'actions, ont fait l'objet d'une présentation aux C.H.S.C.T. de Bordeaux Métropole, de la Ville et du C.C.A.S.

Dans l'histoire de l'évolution de Bordeaux Métropole, la signature de cette convention avec le F.I.P.H.F.P. constituera une étape importante dans la structuration de la fonction ressources humaines au niveau de nos trois établissements, et permettra de porter un engagement fort en faveur de la prise en compte du handicap et, plus largement, en faveur de la promotion de l'égalité des chances.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

Alain Juppé
Président de Bordeaux Métropole
Maire de Bordeaux

1.2. LA METHODOLOGIE EMPLOYEEE

1. Détail de la phase de diagnostic

La première phase de la démarche a consisté en un état des lieux des pratiques en matière de handicap au travail au sein des entités. Le diagnostic s'est articulé autour du **recueil d'un certain nombre de données**, et des **entretiens avec des interlocuteurs internes**. Celui-ci a permis de proposer un bilan et une analyse des actions déjà engagées et des marges de manœuvre à investir par les établissements.

L'état des lieux s'est basé sur les données et informations suivantes :

■ Concernant l'analyse documentaire :

• Organigrammes

- Organigramme commun (Bordeaux Métropole / Ville de Bordeaux)
- Organigramme Direction de l'Insertion (CCAS de Bordeaux)
- Organigramme DG Solidarité et citoyenneté (CCAS de Bordeaux)
- Nouveau trombinoscope DRH version finale (Bordeaux Métropole)

• Convention

- Convention (Ville de Bordeaux / CCAS de Bordeaux)
- Projet pluriannuel d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap (Ville de Bordeaux / CCAS de Bordeaux)

• Bilan

- Relevé des factures passées par un employeur dans le cadre d'une Convention avec le FIPHP (CCAS de Bordeaux)
- Suivi des effectifs (bilan de la mise en œuvre de la Convention avec la Ville de Bordeaux et le CCAS de Bordeaux)
- Liste des dépenses d'aménagement de poste par BOE
- Rapport narratif 2015 (Ville de Bordeaux / CCAS de Bordeaux)

• Communication

- 2 Fiches communication RQTH – 2015 (Ville de Bordeaux)
- Dépliant « le théâtre sur mesure » (Ville de Bordeaux)
- Guide BOE – 2013
- Texte intranet « Travailleurs handicapés » (Ville de Bordeaux / CCAS de Bordeaux)
- Feuillet d'information RH « Article FIPHP »
- **Note FIPHP Convention** - (Bordeaux Métropole)

- Concernant les entretiens : 21 entretiens individuels ou collectifs réalisés entre le 20 novembre et le 07 décembre 2017

Personnes rencontrées	Fonctions
Cécile Lacroix Tréjaut	Cheffe de centre accident, maladie et maintien dans l'emploi
Claire Faugère	Cheffe de centre dialogue social et instances
Jérôme Cladéra	Chargé de mission maintien en emploi
Marine Dutruy	Chargée de mission maintien en emploi
Philippe Del Socorro	Directeur commun des ressources humaines Adjoint au DG en charge des ressources humaines
Céline Arnaud	Chargée de projet santé qualité de vie au travail
Sylvie Monglun	Cheffe de centre formation
Alexandra Opéré	Assistante formation
Fabienne Chaleix	Assistante formation
Christine Moulin	Conseillère en formation
Stéphane-Emmanuel Leuret	Directeur Vie administrative et Qualité de vie au travail / Chef du service médical
Florence Turpin	Cheffe du service Expertise
Florence Alibert	Cheffe de centre action sociale et logement
Anne Florence Thiebaut Pinon	Directrice Pilotage Emploi et Dialogue Social
Aurélie Michel	Cheffe de centre Conseil en évolution professionnelle
Laetitia Temporelli	Conseillère en évolution professionnelle
Daniel Lapeyre	Responsable des finances RH
Camille Lafabrie Raymond	Cheffe de service Recrutement et Mobilité
Rachel Aubry	Infirmière – service de santé au travail
Dr Tello et Dr Piens-Bordenave	Médecins du travail

2. Détail de la phase d'élaboration du plan d'action

Suite à la réalisation du diagnostic, des groupes de travail ont été organisés au sein de chaque établissement afin d'élaborer collectivement l'ossature du futur plan handicap. Au total, une trentaine de personnes ont été mobilisées au cours de ces groupes de travail. Ceux-ci se sont tenus en janvier 2018. Les thématiques et sujets abordés furent les suivantes :

- **Structuration du dispositif handicap au sein de la DRH**
 - Définir l'organisation et les modes de fonctionnement et de pilotage de la politique handicap
 - Définir les modalités de gestion de la convention
 - Clarifier le rôle et le périmètre de chacun des acteurs
- **Organisation de la politique handicap entre la DRH et les autres directions support**
 - Définir des modalités de remontées d'information et de coordination
 - Clarifier le rôle et le périmètre de chacun des acteurs
- **Recrutement interne et externe à la DRH**
 - Déterminer les modalités d'atteinte des objectifs de recrutements
 - Déterminer les modalités d'association des directions fonctionnelles
 - Déterminer le besoin d'une procédure de recrutement spécifique
- **Maintien dans l'emploi : problématique d'aménagement de poste et de formation**
 - Définir les procédures et les outils de maintien :
 - Volet retours au travail et restrictions d'aptitude/aménagement de poste
 - Volet inaptitude et repositionnement

Ces temps de travail complémentaires ont permis la définition des engagements et actions qui constituent le présent projet.

Enfin, le projet de conventionnement fera l'objet d'un avis formel des membres des **Comités Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail** (CHSCT) le 09 février 2018 pour le CCAS FPT, le 5 mars 2018 pour la Ville de Bordeaux, le 15 mars 2018 pour Bordeaux Métropole et le 28 mars 2018 pour le CCAS FPH.

1.3. LES FICHES D'IDENTITE

Bordeaux Métropole

Nom de l'employeur public :	Bordeaux Métropole
Nom du représentant légal :	Alain Juppé
Adresse :	esplanade Charles de Gaulle
Code postal : 33045	Commune : Bordeaux cedex
N° SIRET	243 300 316 000 11

Coordonnées de la personne en charge du suivi du dossier :	
Nom et Prénom : Lacroix Trejaut Cécile / Cladera Jérôme	Fonction : Référents handicap
Adresse courriel : clacroixtrejaut@bordeaux-metropole.fr jcladera@bordeaux-metropole.fr	Numéro de téléphone : 05.56.99.85.11 05.56.99.89.64

PRESENTATION DE L'EMPLOYEUR PUBLIC (activités, implantation, effectifs,)
<p>En janvier 2015, la Communauté Urbaine de Bordeaux est devenue Bordeaux Métropole. Etablissement public de coopération intercommunale, Bordeaux Métropole regroupe 28 communes sur une superficie d'environ 55 000 hectares et une population de 749 000 habitants. Ses compétences concernent principalement l'environnement et la gestion des déchets, le développement économique, l'urbanisme, l'habitat et l'aménagement urbain, les transports urbains et les déplacements, l'eau et l'assainissement, les cimetières, le marché d'intérêt national, la voirie, la signalisation.</p> <p>Près de 4 200 agents travaillent au sein de Bordeaux Métropole, répartis sur une vingtaine de sites déconcentrés, sur tout le territoire métropolitain.</p> <p>Depuis 2016, elle a entamé un chantier de profonds changements dans son organisation, qui passe notamment par une mutualisation des services de Bordeaux Métropole et de certaines de ses communes membres.</p>

DE DEBUT DE LA MISE EN PLACE DU PROJET	1 ^{er} janvier 2018
DATE DE FIN DE LA MISE EN PLACE DU PROJET	31 décembre 2020

Ville de Bordeaux

Nom de l'employeur public :	Mairie de Bordeaux
Nom du représentant légal :	Alain Juppé
Adresse :	Place Pey Berland
Code postal : 33077	Commune : Bordeaux Cedex
N° SIRET	213 300 635 000 17

Coordonnées de la personne en charge du suivi du dossier :	
Nom et Prénom : Lacroix Trejaut Cécile / Cladera Jérôme	Fonction : Référents handicap
Adresse courriel : clacroixtrejaut@bordeaux-metropole.fr jcladera@bordeaux-metropole.fr	Numéro de téléphone : 05.56.99.85.11 05.56.99.89.64

PRESENTATION DE L'EMPLOYEUR PUBLIC (activités, implantation, effectifs,)	
<p>Les services de la Ville de Bordeaux sont organisés en directions générales opérationnelles et logistiques dont les activités correspondent aux principales compétences de la commune :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educations, sports et société, - Affaires culturelles, - Proximité et relations avec la population, - Solidarité et citoyenneté, <p>La Ville de Bordeaux compte près de 3 200 agents, répartis sur plusieurs sites déconcentrés, sur tout le territoire de la ville.</p> <p>Depuis 2016, elle a entamé un chantier de profonds changements dans son organisation, qui passe notamment par une mutualisation de certains de ses services avec ceux de Bordeaux Métropole.</p>	

DE DEBUT DE LA MISE EN PLACE DU PROJET	1 ^{er} janvier 2018
DATE DE FIN DE LA MISE EN PLACE DU PROJET	31 décembre 2020

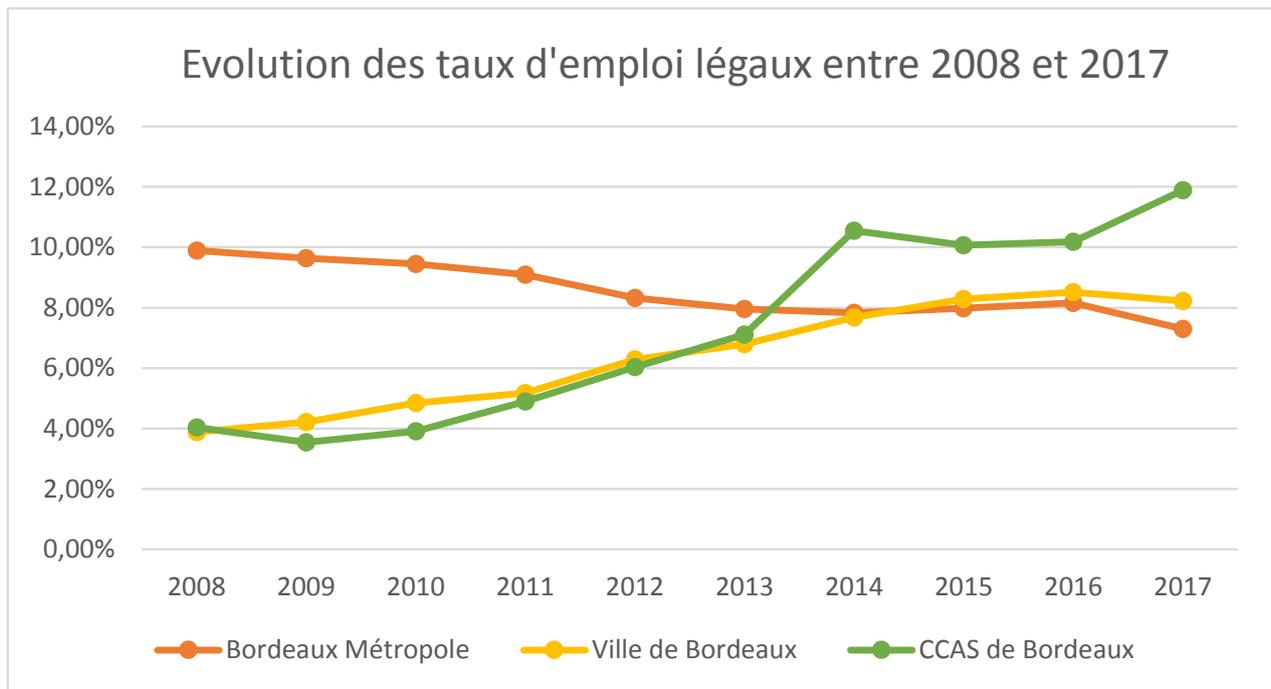
CCAS de Bordeaux

Nom de l'employeur public :	Centre Communal d'Action Sociale
Nom du représentant légal :	Alain Juppé
Adresse : 4, rue Claude Bonnier	
Code postal : 33077	Commune : Bordeaux cedex
N° SIRET	263 300 626 004 82

Coordonnées de la personne en charge du suivi du dossier :	
Nom et Prénom : Lacroix Trejaut Cécile / Cladera Jérôme	Fonction : Référents handicap
Adresse courriel : clacroixtrejaut@bordeaux-metropole.fr icladera@bordeaux-metropole.fr	Numéro de téléphone : 05.56.99.85.11 05.56.99.89.64

<p>PRESENTATION DE L'EMPLOYEUR PUBLIC (activités, implantation, effectifs,)</p> <p>Le Centre Communal d'Actions Sociales (CCAS) est un établissement public administratif de la ville de Bordeaux. Il est géré par un conseil d'administration, présidé par le Maire. Ce conseil comprend outre les élus du Conseil Municipal, majoritaires, des personnes qualifiées et des représentants du monde associatif œuvrant au titre de la lutte contre les exclusions. Il intervient auprès des personnes seules ou en couple, sans enfant à charge, des personnes handicapées et des personnes âgées.</p> <p>Le CCAS mènent des Actions de solidarité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animation d'une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. - Missions obligatoires : domiciliation, instruction des demandes d'aide sociale légale ; analyse des besoins sociaux... - Missions facultatives : prestations (prêts, secours ...), création et gestion d'établissements et services sociaux et médico-sociaux au titre de la lutte contre les exclusions ou de l'accompagnement des personnes âgées (Centre d'Accueil d'Urgence ; EHPAD ...), des délégations de compétences pour le compte du Conseil Général ou de l'Etat (Aide Sociale à l'Enfance...). <p>Les missions du CCAS de Bordeaux s'inscrivent dans le projet social de Bordeaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - accueillir pour écouter et orienter tous les Bordelais - préserver de la précarité et faciliter l'accès au droit - favoriser l'insertion sociale et professionnelle - participer à la prise en charge des personnes âgées dépendantes - contribuer au maintien à domicile des seniors - animer un réseau de partenaires - mener à bien l'analyse des besoins sociaux de la commune <p>Le CCAS compte environ 480 agents. Depuis 2015, elle a entamé un chantier de profonds changements dans son organisation, qui passe notamment par une mutualisation de certains de ses services avec ceux de la Ville de Bordeaux et de Bordeaux Métropole.</p>

DE DEBUT DE LA MISE EN PLACE DU PROJET	1 ^{er} janvier 2018
DATE DE FIN DE LA MISE EN PLACE DU PROJET	31 décembre 2020



Les taux d'emploi des trois collectivités affichent une progression quasiment constante depuis 2008. Le CCAS, la ville et la métropole emploient plus de 6% de leurs effectifs en situation de handicap. Elles ne contribuent plus au FIPHFP depuis plusieurs années



PARTIE II : PRESENTATION DES EFFECTIFS DES COLLECTIVITES (DIAGNOSTIC QUANTITATIF)

2.1. PRESENTATION DES EFFECTIFS DES COLLECTIVITES ET DU CCAS



Précision méthodologique sur l'étude statistique :

L'étude statistique met en rapport les données issues des bilans sociaux et données RH et les éléments présents dans les déclarations annuelles auprès du FIPHFP.

Les bilans sociaux et les données RH re-transcrivent la situation des collectivités au 31 décembre de l'année concernée.

Le recensement des agents BOE et la déclaration au FIPHFP présentent les données en vigueur au 1^{er} janvier de l'année concernée.

Si ces différences de date ne bouleversent pas la nature des constats dressés, elles peuvent y introduire un léger biais dont il convient, dans un souci d'exactitude, de tenir compte.

Cette partie statistique vise à présenter les effectifs de la Métropole de Bordeaux, de la Ville de Bordeaux et du CCAS de Bordeaux. Il s'agit de mettre en avant les spécificités de ces trois collectivités, notamment au regard des enjeux liés aux personnes en situation de handicap au travail.

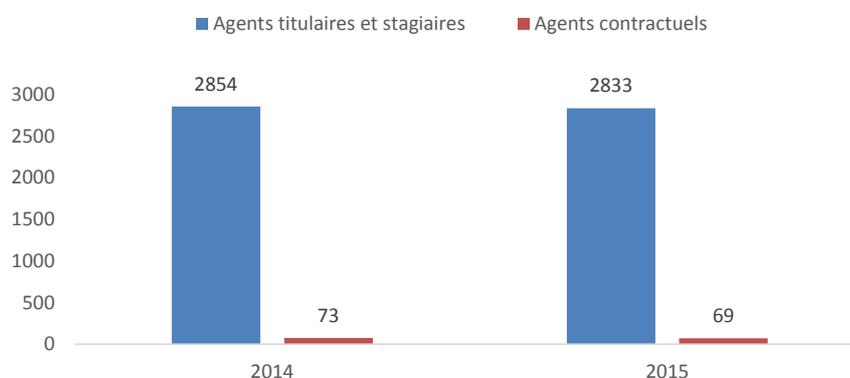
2.1.1. Bordeaux Métropole

A. Les données relatives aux effectifs présents en 2015

1- Évolution de l'effectif

Entre 2014 et 2015, les effectifs rémunérés sur emplois permanents ont baissé dans des proportions globalement égales entre agents titulaires, stagiaires et agents contractuels. En 2015, l'effectif total de Bordeaux Métropole comptait en effet **2902 agents** contre **2927** en 2014 soit une baisse de **0,85 %**.

Evolution des effectifs physiques rémunérés au 31 décembre
entre 2014 et 2015



Source : Données RH au 31 décembre 2014-2015

2- Les entrées et sorties en 2015

Pour l'année 2015, la majorité des entrées concerne des agents titulaires (**68**), contre seulement **19** recrutements d'agents contractuels. Par ailleurs, les recrutements directs (**45**) ainsi que les mutations entrantes (**15**) sont les voies d'entrée les plus récurrentes.

Entrées d'agents statutaires et contractuels	2015
Nombre d'entrées	87
<i>Dont recrutement direct</i>	45
<i>Dont mutation entrante</i>	15
<i>Réintégration</i>	12
<i>Dont remplacement (maternité,</i>	9
<i>Dont concours</i>	3
<i>Détachement</i>	3
Agents titulaires	68
Agents contractuels	19

Sorties d'agents statutaires et contractuels	2015
Nombre de sorties	118
<i>Retraite</i>	58
<i>Fin de contrat</i>	15
<i>Disponibilité / Congé (formation, familial, etc.)</i>	14
<i>Mutation</i>	6
<i>Dont détachement dans une autre structure</i>	4
<i>Démission</i>	4
<i>Licenciement</i>	3
<i>Décès</i>	3
<i>Fin de détachement à la Métropole</i>	2
<i>Mise à disposition</i>	1
<i>Décharge totale de service pour exercice de mandats syndicaux</i>	1
<i>Autres cas (révocation, abandon de poste, etc.)</i>	1
Retraite pour invalidité	6

Par ailleurs, le nombre de sorties est supérieur au nombre d'entrées (**118 sorties pour 87 entrées**), les départs en retraite constituant la majorité des sorties (**58**). L'écart entre le nombre d'entrées et de sorties en 2015 est relativement important avec un différentiel de -31 agents.

B. Bordeaux Métropole et le FIPHFP

1- Le taux d'emploi de Bordeaux Métropole



La déclaration au FIPHFP est complétée au 31 mai de l'année N sur la base des effectifs rémunérés au 1er janvier de l'année N-1.

Année sur laquelle porte la déclaration	Déclarations FIPHFP									
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Année de déclaration	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Effectif d'assujettissement	2539	2584	2614	2691	2740	2775	2859	2938	2905	4851
Nombre légal de BOE	152	155	156	161	164	166	171	176	174	291
Nombre effectif de BOE	251	249	247	245	228	220	223	234	235	351
Unités manquantes avant réduction	-99	-94	-91	-84	-64	-54	-52	-58	-61	-60
Dépenses déductibles	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	14 493,50 €	14 493,50 €	5 303,77 €	36 887,00 €	52 380,45 €
Nombre d'unités déductibles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,85	0,84	0,31	2,15	3,03
Unités manquantes après réduction	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taux d'emploi direct	9,89%	9,64%	9,45%	9,10%	8,32%	7,93%	7,80%	7,96%	8,09%	7,24%
Taux d'emploi légal	9,89%	9,64%	9,45%	9,10%	8,32%	7,96%	7,83%	7,98%	8,16%	7,30%
Contribution au FIPHFP	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €

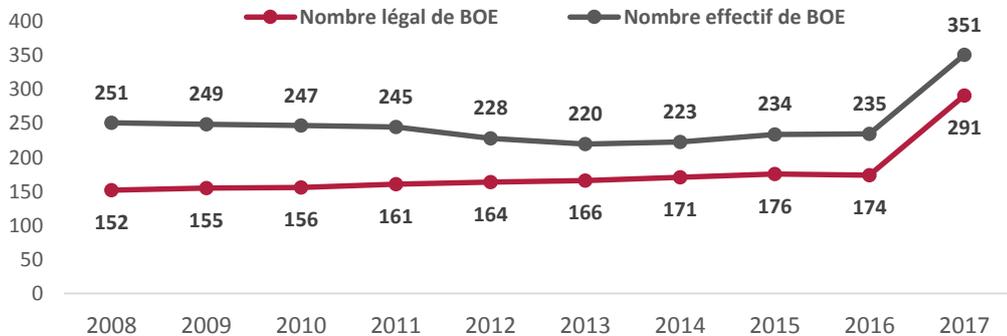
Depuis 2008, Bordeaux Métropole est en conformité avec la loi du 11 février 2005 puisqu'elle atteint bien les 6% d'effectif BOE.

En 2017, Bordeaux Métropole a recensé 351 agents BOE correspondant aux effectifs présents au 1^{er} janvier 2016. Le nombre effectif affiche une augmentation importante par rapport à 2008, passant de 251 agents au 1^{er} janvier 2007 à 351 au 1^{er} janvier 2016.

Néanmoins, ces chiffres sont à relativiser puisque les effectifs BOE de Bordeaux Métropole ont baissé de façon constante de 2008 à 2013 avant de réaliser une augmentation légère mais progressive entre 2013 et 2016.

En 2017 pourtant, le nombre d'agents BOE de la collectivité a comptabilisé 116 agents supplémentaires par rapport à 2016, passant de 235 agents à 351 en une année.

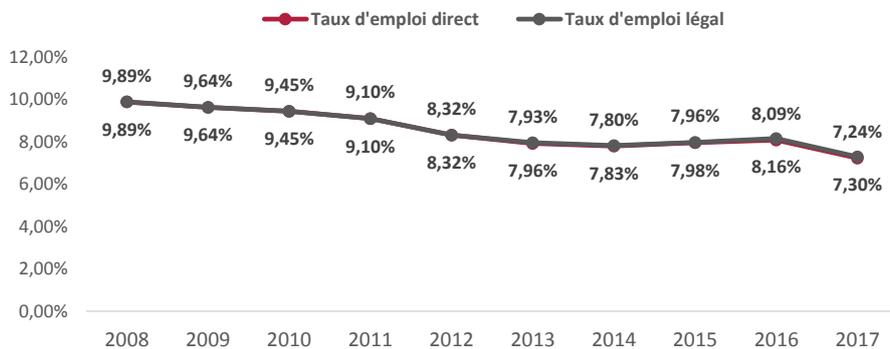
Evolution du nombre légal et effectif de BOE entre 2008 et 2017



Source : Déclarations FIPHFP 2008 - 2017

Le taux d'emploi direct de la collectivité suit logiquement le nombre effectif de BOE. Il s'élève à **7,24%** en 2017. Le taux d'emploi légal, en baisse quasi constante depuis 2008 reste toutefois supérieur à l'obligation d'emploi de 6% puisqu'il s'établit à **7,30%** en 2017. De ce fait, Bordeaux Métropole n'est soumise à aucune contribution au FIPHFP.

Evolution du taux d'emploi direct et légal entre 2008 et 2017



Source : Déclarations FIPHFP 2008 - 2017

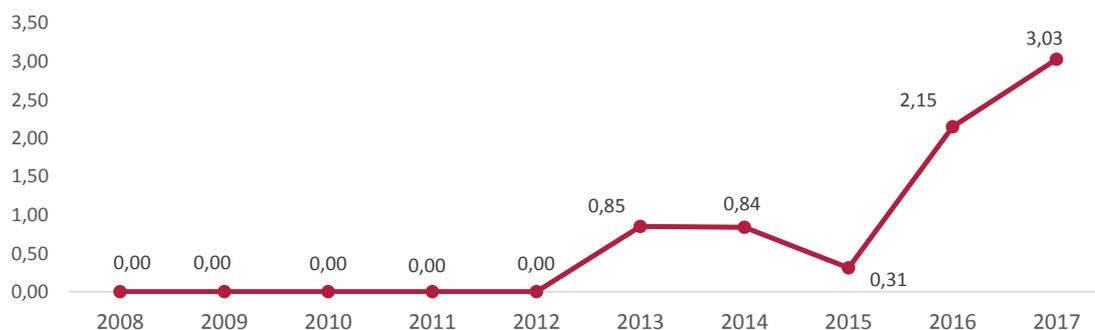
En 2017, le montant total des dépenses déductibles s'élevait à **52 380,45€**. Ce montant, en forte hausse par rapport aux quatre années précédentes, concernait essentiellement des dépenses réalisées dans le cadre de contrats de fournitures de sous-traitance ou de prestations de services avec des entreprises adaptées, des centres de distribution de travail à domicile ou des centres d'aide par le travail (alinéa 1^{er} de l'article L323-8 du code du travail).

Evolution des dépenses déductibles déclarées entre 2008 et 2017



Source : Déclarations FIPHFP 2008 - 2017

Evolution du nombre d'unité déductibles entre 2008 et 2017



Source : Déclarations FIPHFP 2008 - 2017

C. Comparaison entre l'effectif général et l'effectif BOE

Une analyse comparée des effectifs globaux de la collectivité et des agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) offre d'une part une vision d'ensemble de la répartition du personnel de la structure en termes d'âge, de catégorie, de directions, d'ancienneté, etc., et permet d'autre part une analyse de la sur ou sous-représentation des agents en situation de handicap en fonction des caractéristiques étudiées.

A noter : conformément à la déclaration FIPHFP 2008-2017, au 1^{er} janvier 2016 Bordeaux Métropole comptait 351 agents BOE. Cependant, pour les points 1. et 2 ci-dessous, le bilan social de la collectivité ne fait référence qu'aux 238 agents sur emplois permanents.

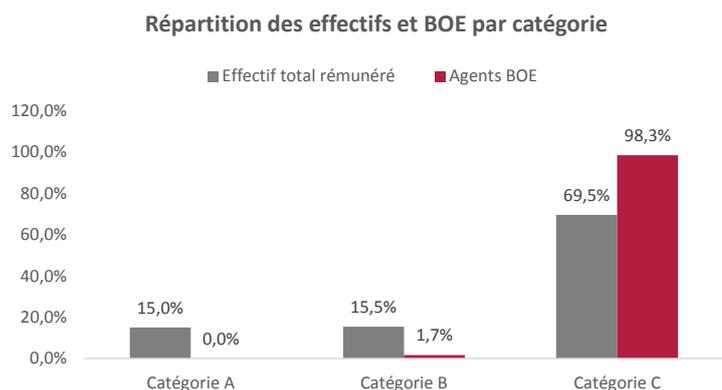
1. Répartition des BOE par catégorie

La comparaison de la répartition des effectifs permanents et des effectifs BOE laisse apparaître d'importants écarts. Si la répartition de l'effectif total est équilibrée entre les catégories A (**15%**) et B (**15,5%**), il existe toutefois un déséquilibre manifeste au profit de la catégorie C (**69,5%**).

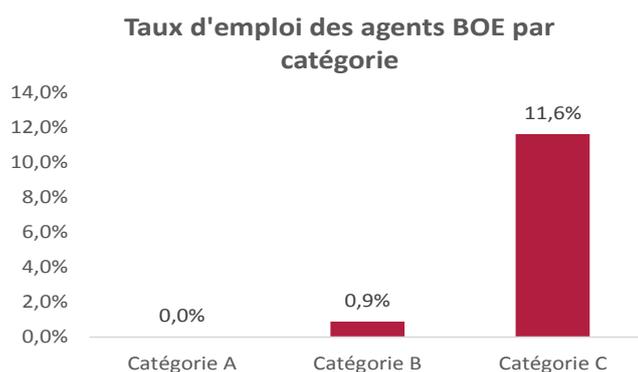
Concernant la répartition de l'effectif BOE, on observe également de fortes disparités. Ainsi, aucun agent BOE n'est comptabilisé au sein de la catégorie A et seulement **1,7%** des agents BOE sont en catégorie B.

Toutefois, ces données sont à nuancer. En effet, si **98,3%** de l'effectif BOE appartient à la catégorie C, le taux d'emploi par catégorie reste peu élevé (**11,6%** pour la catégorie C contre seulement **0,9%** pour la catégorie B et **0%** pour la A).

a) Au 31 décembre 2015



Source : Données RH au 31 décembre 2015

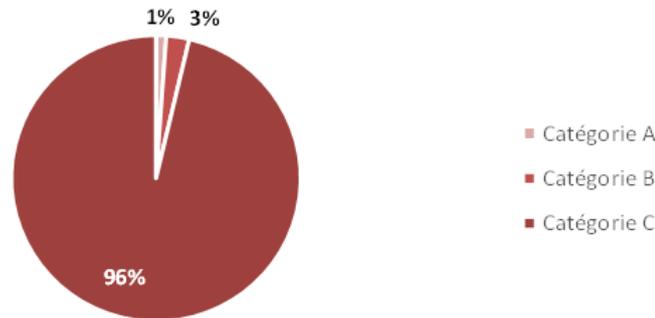


Source : Données RH au 31 décembre 2015

b) Au 1^{er} janvier 2016

Au 1^{er} janvier 2016, la répartition de l'effectif BOE est assez équilibrée entre les catégories A (**1%**) et B (**3%**), il existe un déséquilibre manifeste au profit de la catégorie C (**96%**).

Répartition des BOE par catégorie à Bordeaux Métropole



Source : DOETH 2017

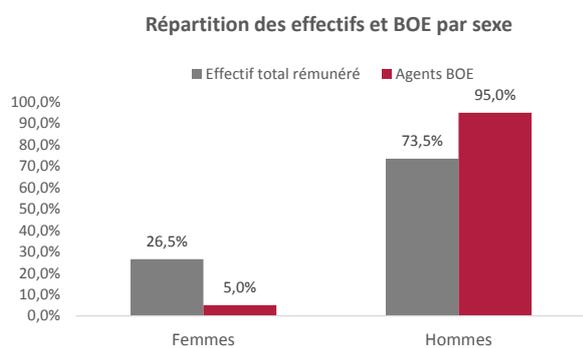
2. Répartition des BOE par sexe

La répartition de l'effectif total par sexe laisse apparaître une **représentation plus importante des hommes (73,5 %)** par rapport aux femmes (**26,5 %**).

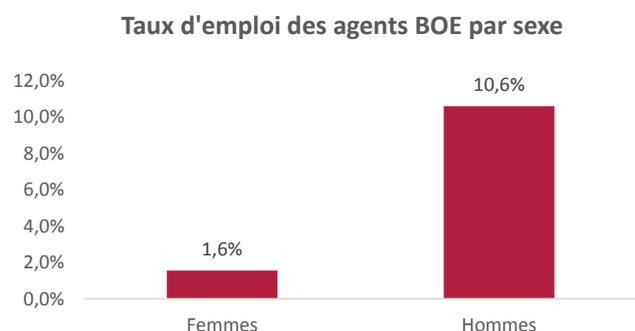
Il en va de même concernant la répartition de l'effectif BOE, qui s'inscrit dans la même logique avec une majorité masculine d'agents BOE (**95%** contre **5%** de femmes).

Par ailleurs le taux d'emploi par sexe des BOE est manifestement plus important pour le sexe masculin (**10,6 %**) que pour le sexe féminin (**1,6 %**).

a) Au 31 décembre 2015



Source : Données RH au 31 décembre 2015

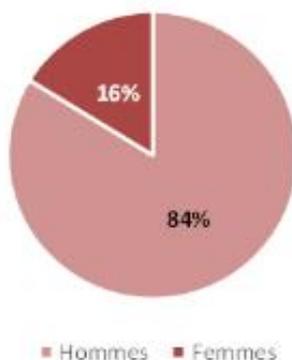


Source : Données RH au 31 décembre 2015

b) Au 1^{er} janvier 2016

Au 1^{er} janvier 2016, la répartition de l'effectif BOE par genre laisse apparaître une représentation nettement plus importante des hommes (**84%**) par rapport aux femmes (**16%**).

Répartition des BOE par genre à Bordeaux Métropole



Source : DOETH 2017

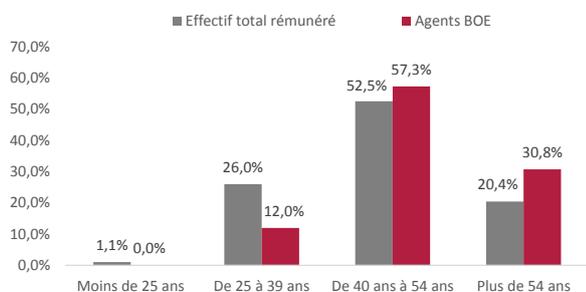
3. Répartition des agents BOE par tranches d'âge

A l'instar de l'effectif total (**52,5%**), la majorité de l'effectif BOE appartient à la tranche d'âge des 40-54 ans (**57,3 %**).

Cependant, le taux d'emploi des agents BOE est plus important pour les personnes âgées de plus de 54 ans (**18,2%**).

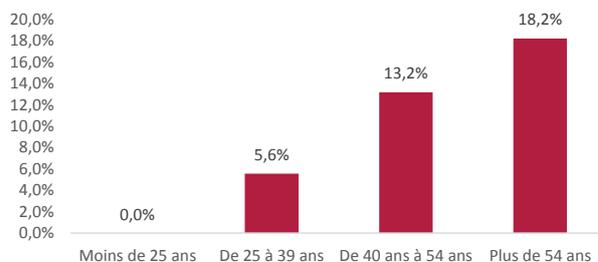
La Métropole de Bordeaux devra donc être vigilante aux différents départs à la retraite des agents BOE qui impacteront nécessairement le taux d'emploi.

Répartition des effectifs et BOE par tranche d'âge



Source : Données RH au 31 décembre 2015

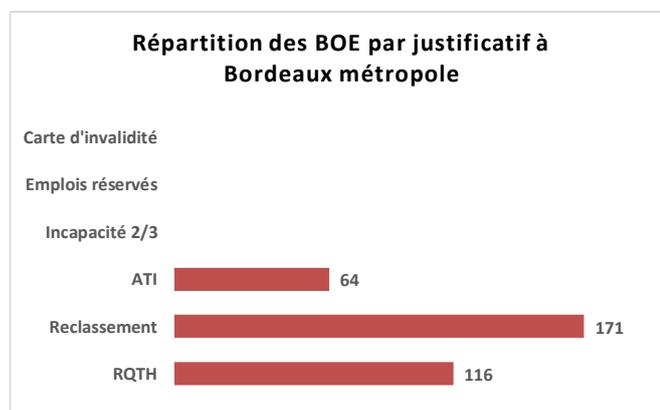
Taux d'emploi des agents BOE par tranche d'âge



Source : Données RH au 31 décembre 2015

4. Répartition des agents BOE par type de justificatif

Bordeaux Métropole présente un nombre élevé de reclassements (171) lié à la présence de métiers accidentogènes générant des inaptitudes au poste ou aux fonctions et une politique de maintien en emploi active.



2.1.2. Ville de Bordeaux

A noter : les données contenues dans le bilan social 2014 de la Ville de Bordeaux ne sont pas celles au 31/12/2014 mais portent sur l'année 2014 dans son ensemble.

A. LES DONNEES RELATIVES AUX EFFECTIFS PRESENTS EN 2014

1. Effectifs physiques rémunérés en 2014

Selon les données RH communiquées par la collectivité, cette dernière comptait en 2014 **4 346 agents** dont 4107 titulaires ou stagiaires et 239 non titularisés.

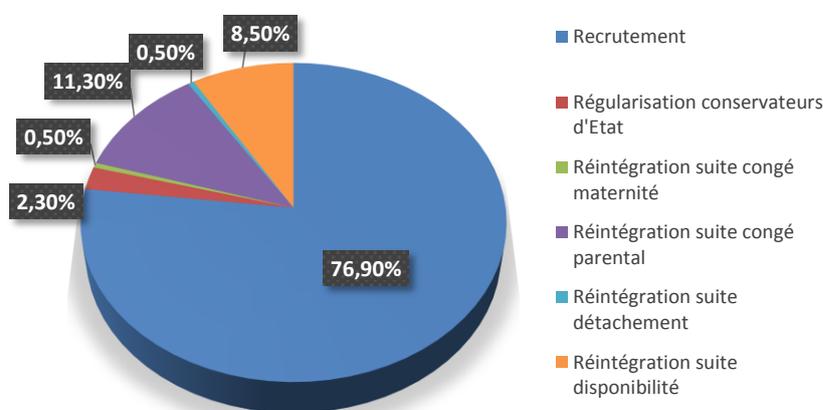
Effectifs physiques rémunérés en 2014	
Agents titulaires et stagiaires	4107
Agents non titulaires	239
Total	4346

2. Les entrées et sorties en 2014

En 2014, le nombre d'entrées (212) et le nombre de sorties (209) étaient équilibrés avec 3 agents entrants de plus que de sortants.

En 2014, selon les données RH, 76,90 % des entrées étaient liées à un recrutement. Suivent, dans une logique plus réduite, les entrées faisant suite à un congé parental (**11,30%**) et à une disponibilité (**8,50%**).

Répartition des entrées selon le motif en 2014

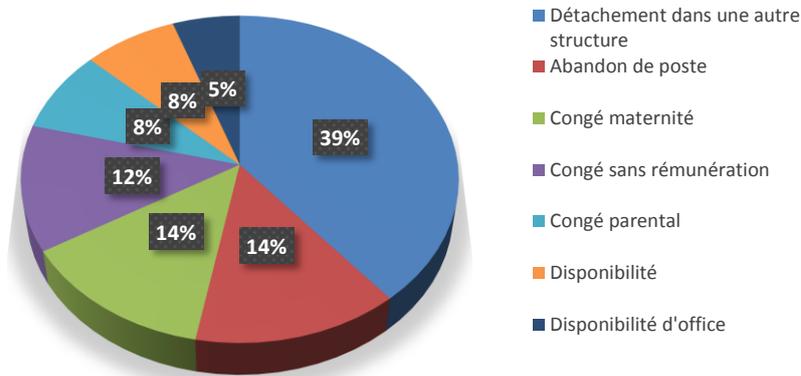


Source : Données RH 2014

Concernant les sorties d'agents statutaires et contractuels, 7 motifs principaux sont ci-dessous dégagés et répartis. Parmi eux, le **détachement dans une autre structure** est de loin le plus fréquent (**39%**).

Sorties d'agents statutaires et contractuels	2014
Nombre de sorties	209
Détachement dans une autre structure	72
Abandon de poste	26
Congé maternité	25
Congé sans rémunération	23
Congé parental	15
Disponibilité	14
Disponibilité d'office	10
Fin de contrat	5
Fin de détachement	4
Fin de mise à dispo entrante	3
Fin de stage	3
Mutation	2
Exclusion temporaire	1
Suspensions	1
Radiation	1
Démission	1
Retraite	1
Licenciement	1
Décès	1

Répartition des principaux motifs de sortie en 2014



Source : Données RH 2014

B. La Ville de Bordeaux et le FIPHFP

1. Le taux d'emploi de la Ville de Bordeaux



La déclaration au FIPHFP est complétée au 31 mai de l'année N sur la base des effectifs rémunérés au 1er janvier de l'année N-1.

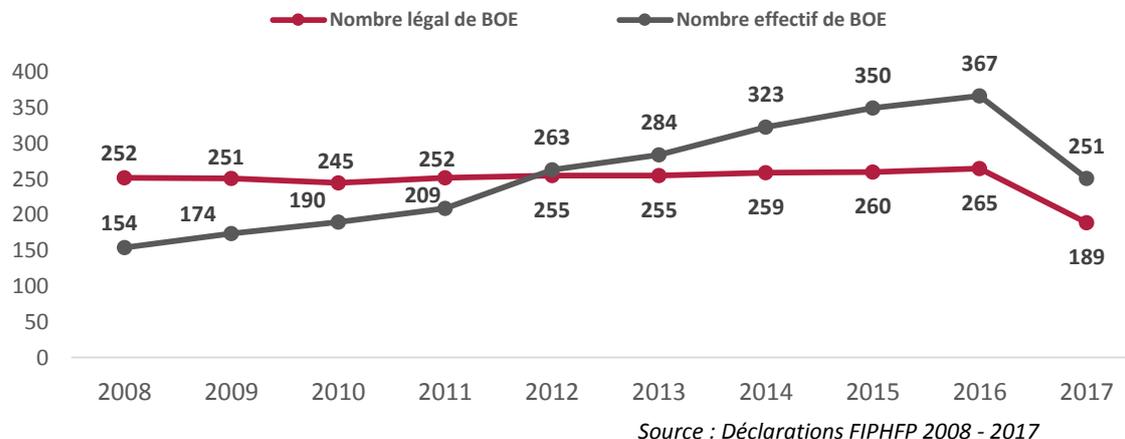
Année sur laquelle porte la déclaration	Déclarations FIPHFP									
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Année de déclaration	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Effectif d'assujettissement	4205	4187	4092	4215	4255	4255	4329	4349	4417	3159
Nombre légal de BOE	252	251	245	252	255	255	259	260	265	189
Nombre effectif de BOE	154	174	190	209	263	284	323	350	367	251
Unités manquantes avant réduction	98	77	55	43	-8	-29	-64	-90	-102	-62
Dépenses déductibles	142 917,49 €	38 968,00 €	90 598,70 €	147 077,01 €	75 159,51 €	85 197,76 €	164 600,00 €	175 325,00 €	151 493,00 €	147 255,04 €
Nombre d'unités déductibles	9,28	2,45	8,00	9,07	4,59	4,98	9,59	10,21	8,82	8,53
Unités manquantes après réduction	88,72	74,55	47,00	33,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taux d'emploi direct	3,66%	4,16%	4,64%	4,96%	6,18%	6,67%	7,46%	8,05%	8,31%	7,95%
Taux d'emploi légal	3,88%	4,21%	4,84%	5,17%	6,29%	6,79%	7,68%	8,28%	8,51%	8,22%
Contribution au FIPHFP	269 552,83 €	311 678,95 €	248 713,16 €	180 397,95 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €

Depuis 2011, la Ville de Bordeaux est en conformité avec la loi du 11 février 2005 puisqu'elle atteint les 6% d'effectif BOE.

En 2017, la Ville de Bordeaux a recensé **251 agents BOE** correspondant aux effectifs présents au 1^{er} janvier 2016. Le nombre effectif affiche une augmentation importante par rapport à 2008, où seulement **98 agents BOE** étaient comptabilisés au 1^{er} janvier 2007.

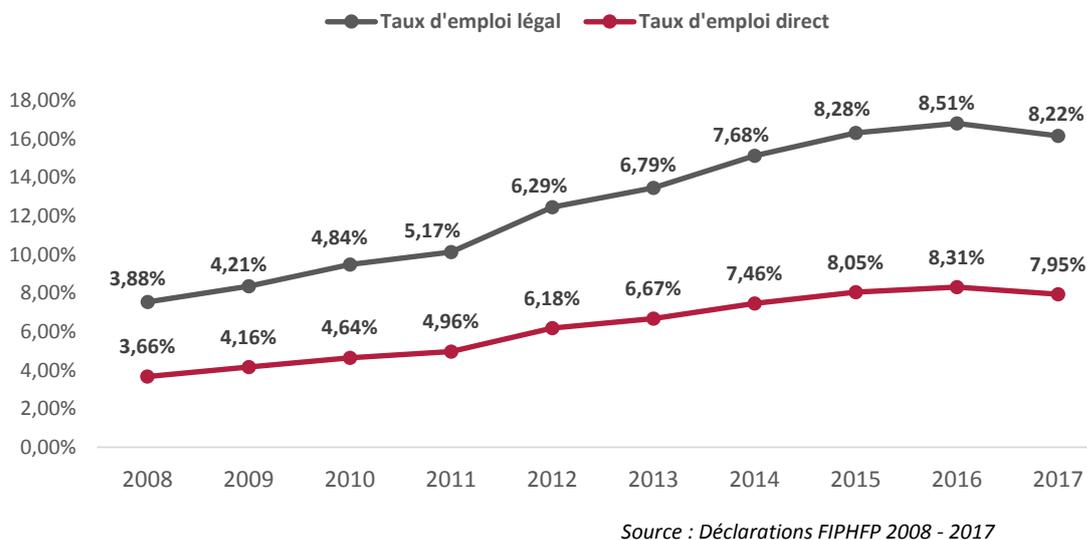
Malgré un nombre croissant d'agents BOE entre 2008 et 2016, on observe cependant une baisse d'effectif BOE entre 2016 et 2017, avec **116 agents en moins**.

Evolution du nombre légal et effectif de BOE entre 2008 et 2017



Le taux d'emploi direct de la collectivité suit logiquement le nombre effectif de BOE. Il s'élève à **7,95%** en 2017. Le taux d'emploi légal, en hausse constante entre 2008 et 2016 a atteint et dépassé l'obligation d'emploi de 6% depuis 2012 et s'établit à **8,22%** en 2017 malgré une légère baisse.

Evolution du taux d'emploi direct et légal entre 2008 et 2017



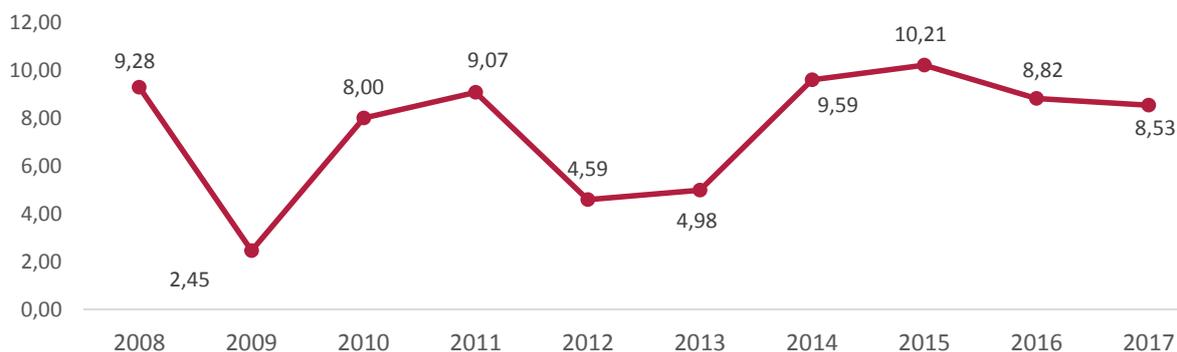
En 2017, le montant total des dépenses s'élevait à **147 255,04 €**. Ce montant, en baisse par rapport aux trois années précédentes, concernait essentiellement des dépenses réalisées dans le cadre de contrats de fournitures de sous-traitance ou de prestations de services avec des entreprises adaptées, des centres de distribution de travail à domicile ou des centres d'aide par le travail (alinéa 1^{er} de l'article L323-8 du code du travail).

Evolution des dépenses déductibles déclarées entre 2008 et 2017



Source : Déclarations FIPHFP 2008 - 2017

Evolution du nombre d'unité déductibles entre 2008 et 2017



Source : Déclarations FIPHFP 2008 - 2017

De 2008 à 2011, la Ville de Bordeaux a versé une contribution auprès du FIPHFP qui n'a cessé de diminuer entre 2009 et 2012, attestant les améliorations réalisées par la collectivité en termes d'effectifs de BOE.

En conformité avec l'obligation légale de 6% d'agents BOE depuis 2012, elle n'est plus tenue de verser une contribution au FIPHFP.

Evolution du montant de la contribution au FIPHFP entre 2008 et 2017



Source : Déclarations FIPHFP 2008 - 2017

C. Comparaison entre l'effectif général et l'effectif BOE

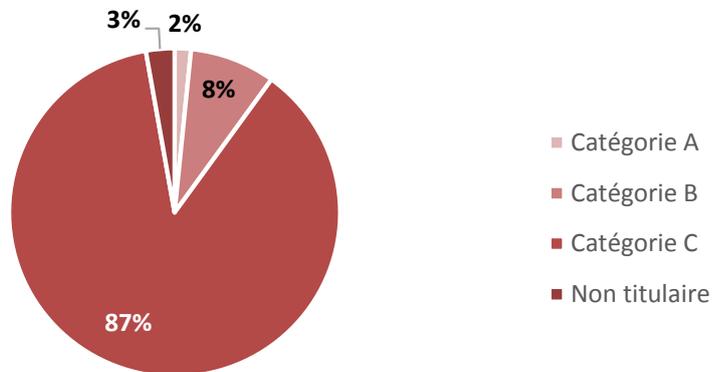
Une analyse comparée des effectifs globaux de la collectivité et des agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) offre d'une part une vision d'ensemble de la répartition du personnel de la structure en termes d'âge, de catégorie, de directions, d'ancienneté, etc., et permet d'autre part une analyse de la sur ou sous-représentation des agents en situation de handicap en fonction des caractéristiques étudiées.

A noter : conformément à la déclaration FIPHFP 2008-2017, au 1^{er} janvier 2016 la Ville de Bordeaux comptait 251 agents BOE. Dans un souci de cohérence et d'actualisation des données, nous étudions et comparons dans les points suivants les effectifs présents au 1^{er} janvier des années 2014, 2015, 2016.

1. Répartition des BOE par catégorie

Concernant la répartition de l'effectif BOE, on observe un fort déséquilibre. Ainsi, **87%** des agents BOE font partie de la catégorie C contre **8%** en catégorie B et seulement **2%** en catégorie A.

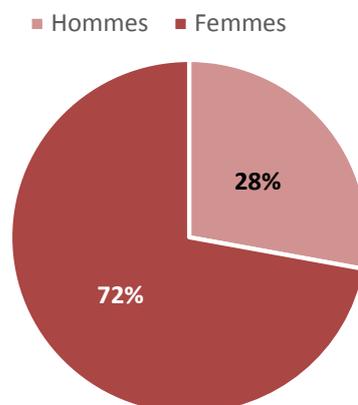
Répartition des BOE par catégorie à la Ville de Bordeaux au 1er janvier 2016



2. Répartition des BOE par sexe

La répartition de l'effectif BOE par sexe laisse apparaître une **représentation plus importante des femmes (72 %)** par rapport aux hommes (28 %).

Répartition des BOE par sexe à la Ville de Bordeaux au 1er janvier 2016

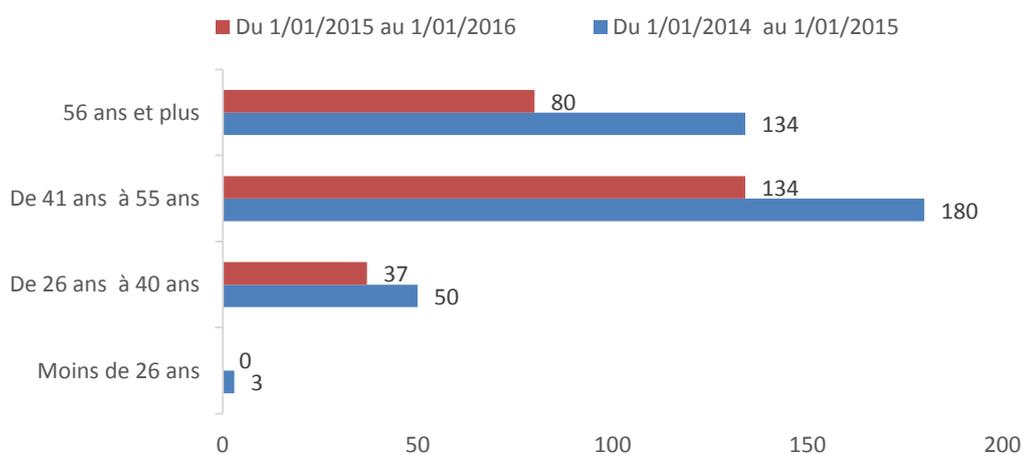


3. Répartition des agents BOE par tranches d'âge

Sur les deux périodes considérées, la majorité de l'effectif BOE appartient à la tranche d'âge des 41-55 ans (**49%** du 1/01/2014 au 1/01/2015 pour **53%** du 1/01/2015 au 1/01/2016).

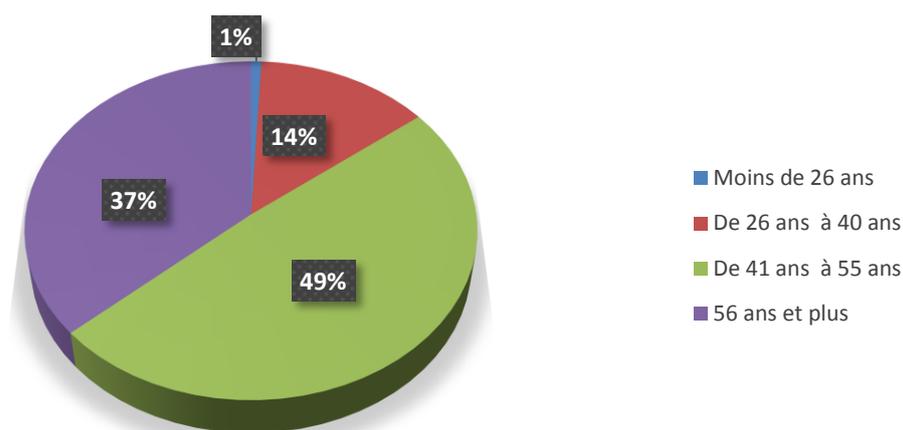
Par ailleurs, la part des agents BOE de plus de 56 ans n'est pas à négliger, la Ville de Bordeaux devra être vigilante aux différents départs à la retraite des agents BOE qui impacteront nécessairement le taux d'emploi.

Répartition des effectifs BOE par tranche d'âge du 1er janvier 2014 au 1er janvier 2016



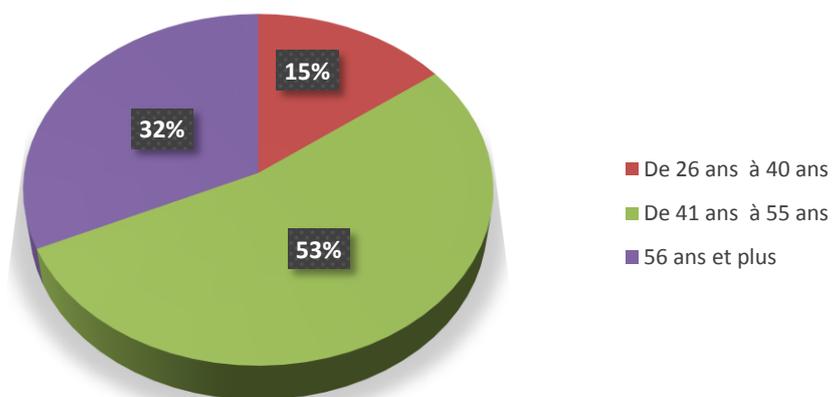
Source : Données RH 2014-2016

Part des effectifs BOE par tranche d'âge du 1/01/2014 au 1/01/2015



Source : Données RH 2014-2016

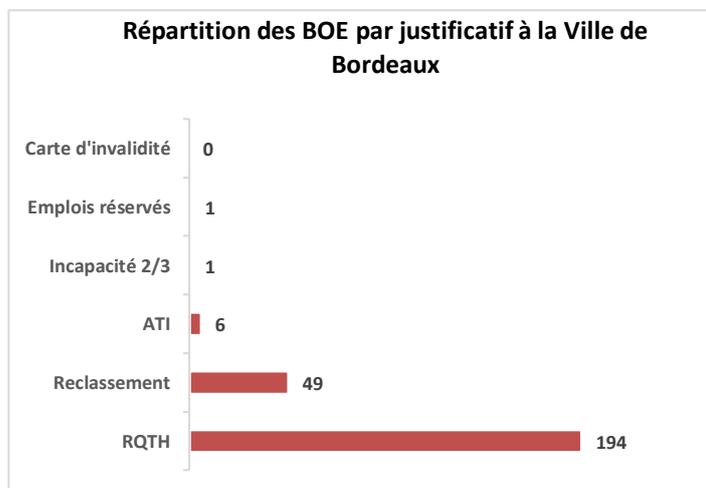
Part des effectifs BOE par tranche d'âge du 1/01/2015 au 1/01/2016



Source : Données RH 2014-2016

4. Répartition des agents BOE par type de justificatif

La Ville de Bordeaux présente un nombre très faible d'allocation temporaire d'invalidité (ATI), contre un nombre de RQTH élevé. Ces données témoignent d'une politique active de sensibilisation.



2.1.3. CCAS de Bordeaux

A. Les données relatives aux effectifs présents en 2015

1. Effectifs physiques rémunérés au 31 décembre 2015

En 2015, les effectifs rémunérés sur emplois permanents étaient au nombre de **264** (dont 213 agents titulaires et stagiaires contre 51 agents contractuels).

Effectifs physiques rémunérés au 31 décembre	2015
Agents titulaires et stagiaires	213
Agents contractuels	51
Total	264

2. Les entrées et sorties en 2015

Pour l'année 2015, la majorité des entrées concerne des agents contractuels (**10** contre seulement une entrée d'agent titulaire par voie de mutation).

Par ailleurs, on observe que le nombre de sorties est supérieur au nombre d'entrées (**102** sorties pour **11** entrées), les mutations (**54**) et fins de contrat (**38**) constituant la majorité des départs.

L'écart entre le nombre d'entrées et de sorties en 2015 est très important avec un différentiel de -91 agents.

Entrées d'agents statutaires et contractuels	2015
Nombre d'entrées	11
<i>Dont recrutement direct (contractuel)</i>	10
<i>Voie de mutation</i>	1
<i>Recrutement direct (contractuel)</i>	10

Sorties d'agents statutaires et contractuels	2015
Nombre de sorties	102
<i>Fin de contrat</i>	38
<i>Mutation</i>	54
<i>Démission</i>	1
<i>Retraite</i>	8
<i>Décès</i>	1
<i>Départs d'agents titulaires</i>	63
<i>Départs d'agents contractuels</i>	39

B. CCAS de Bordeaux et le FIPHFP

1. Le taux d'emploi du CCAS de Bordeaux

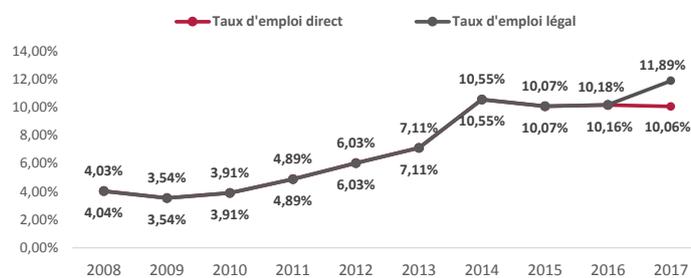
Déclarations FIPHFP										
Année sur laquelle porte la déclaration	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Année de déclaration	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Effectif d'assujettissement	471	480	486	450	431	408	398	407	315	328
Nombre légal de BOE	28	28	29	27	25	24	23	24	18	19
Nombre effectif de BOE	19	17	19	22	26	29	42	41	32	33
Unités manquantes avant réduction	9	11	10	5	-1	-5	-19	-17	-14	-14
Dépenses déductibles	243,38 €	178,37 €	179,48 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 121,00 €	103 550,00 €
Nombre d'unités déductibles	0,02	0,01	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,07	6,00
Unités manquantes après réduction	8,98	10,99	9,99	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taux d'emploi direct	4,03%	3,54%	3,91%	4,89%	6,03%	7,11%	10,55%	10,07%	10,16%	10,06%
Taux d'emploi légal	4,04%	3,54%	3,91%	4,89%	6,03%	7,11%	10,55%	10,07%	10,18%	11,89%
Contribution au FIPHFP	22 747,98 €	38 284,93 €	44 050,98 €	22 150,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €

Depuis 2011, le CCAS de Bordeaux est en conformité avec la loi du 11 février 2005 puisqu'il atteint les 6% d'effectif BOE.

En 2017, la Ville de Bordeaux a recensé **33 agents BOE** correspondant aux effectifs présents au 1^{er} janvier 2016. Le nombre effectif affiche une augmentation importante par rapport à la déclaration de 2008, où seulement **19 agents BOE** étaient comptabilisés au 1^{er} janvier 2007.

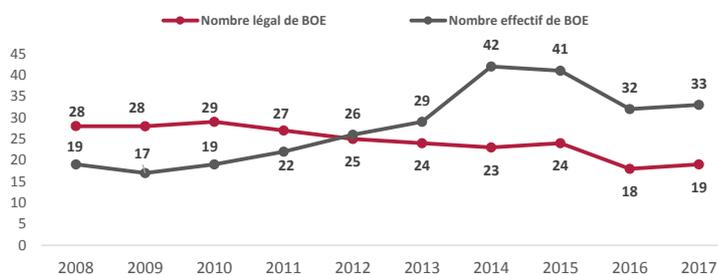
Malgré un nombre croissant d'agents BOE entre 2012 et 2014, on observe néanmoins une baisse d'effectif BOE entre 2015 et 2017, avec **8 agents en moins**.

Evolution du taux d'emploi direct et légal entre 2008 et 2017



Source : Déclarations FIPHFP 2008 - 2017

Evolution du nombre légal et effectif de BOE entre 2008 et 2017



Source : Déclarations FIPHFP 2008 - 2017

Le taux d'emploi direct du CCAS suit logiquement le nombre effectif de BOE. Il s'élève à 10,06% en 2017. Le taux d'emploi légal, en hausse quasi constante depuis 2010 est largement supérieur à l'obligation d'emploi de 6% puisqu'il s'établit à 11,89% en 2017.

Evolution des dépenses déductibles déclarées entre 2008 et 2017



Source : Déclarations FIPHFP 2008 - 2017

En 2017, le montant total des dépenses s'élevait à 103 550,00 €. Ce montant, en forte hausse par rapport à l'année précédente concernait essentiellement des dépenses réalisées dans le cadre de contrats de fournitures de sous-traitance ou de prestations de services avec des entreprises adaptées, des centres de distribution de travail à domicile ou des centres d'aide par le travail. (alinéa 1er de l'article L323-8 du code du travail).

Evolution du montant de la contribution au FIPHFP entre 2008 et 2017



Source : Déclarations FIPHFP 2008 - 2017

De 2008 à 2011, le CCAS de Bordeaux a versé une contribution auprès du FIPHFP qui n'a cessé d'augmenter jusqu'en 2010.

En conformité avec l'obligation légale de 6% d'agents BOE depuis 2012, elle n'est plus tenue de verser la contribution au FIPHFP.

C. Comparaison entre l'effectif général et l'effectif BOE

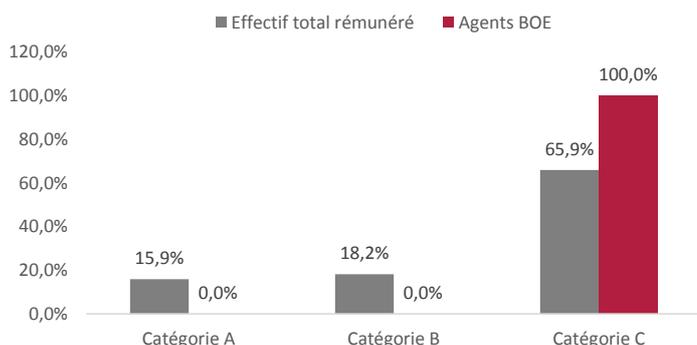
1. Répartition des BOE par catégorie au 1^{er} janvier 2016

a) Au 31 décembre 2015

La comparaison de la répartition des effectifs permanents et des effectifs BOE laisse apparaître d'importants écarts. Si la répartition de l'effectif total est équilibrée entre les catégories A (15,9%) et B (18,2%), il existe toutefois un déséquilibre manifeste au profit de la catégorie C (65,9%).

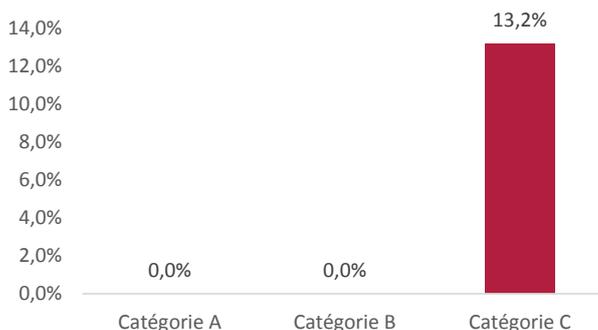
Concernant la répartition de l'effectif BOE, on observe également un fort déséquilibre puisque les agents BOE ne sont représentés qu'au sein de la catégorie C. Toutefois, ces données sont à nuancer. En effet, si 100% de l'effectif BOE appartient à la catégorie C, le taux d'emploi pour cette catégorie reste peu élevé (13,2%).

Répartition des effectifs et BOE par catégorie



Source : Données RH au 31 décembre 2015

Taux d'emploi des agents BOE par catégorie

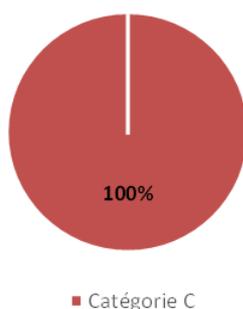


Source : Données RH au 31 décembre 2015

b) Au 1^{er} janvier 2016

La situation reste la même au 1^{er} janvier 2016 puisque la catégorie C comprend 100% de l'effectif BOE.

Répartition des BOE par catégorie au CCAS



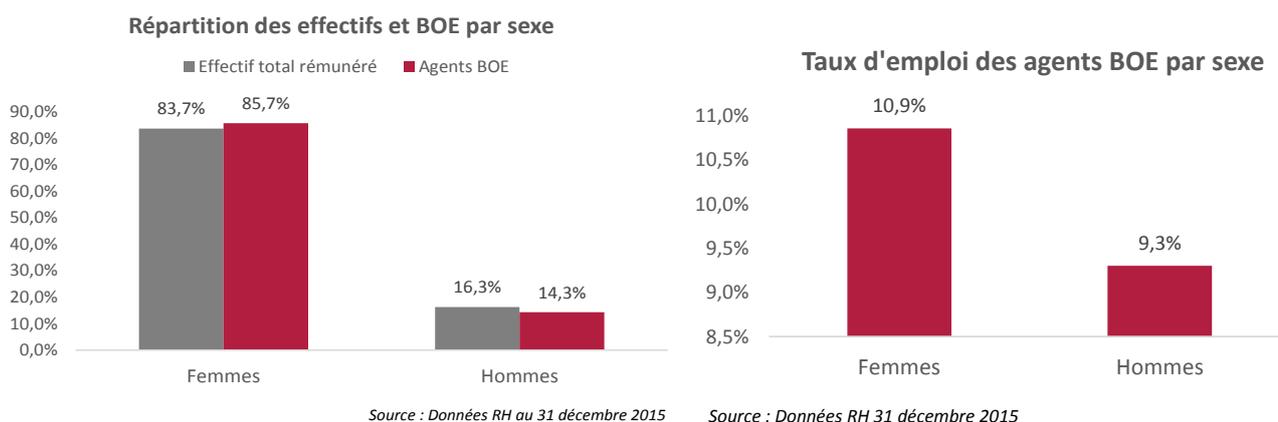
Source : DOETH 2017

2. Répartition des BOE par sexe

a) Au 31 décembre 2015

La répartition de l'effectif total par sexe laisse apparaître une **représentation plus importante des femmes (83,7 %)** par rapport aux hommes (**16,3 %**).

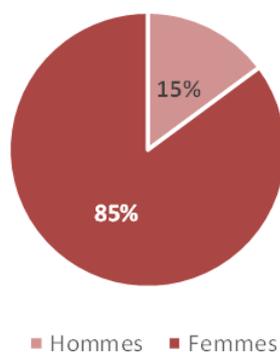
Il en va de même concernant la répartition de l'effectif BOE, avec une majorité féminine d'agents (**85,7%** contre **14,3%** d'hommes). Néanmoins s'agissant des taux d'emploi par sexe des BOE, ils sont relativement proches pour les deux sexes (**10,9 %** pour les femmes contre **9,3%** pour les hommes).



b) Au 1^{er} janvier 2016

Dans la continuité des données précédentes, la répartition par sexe de l'effectif BOE laisse apparaître une **représentation plus importante des femmes (85% contre 15% d'hommes)**.

Répartition des BOE par genre au CCAS de Bordeaux



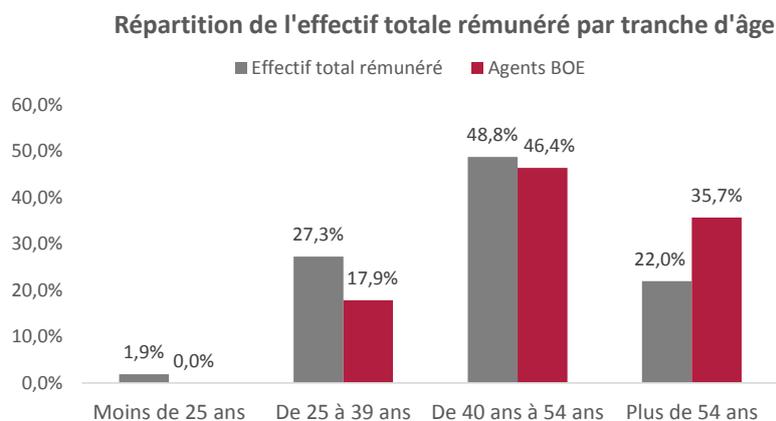
Source : DOETH 2017

3. Répartition des agents BOE par tranches d'âge

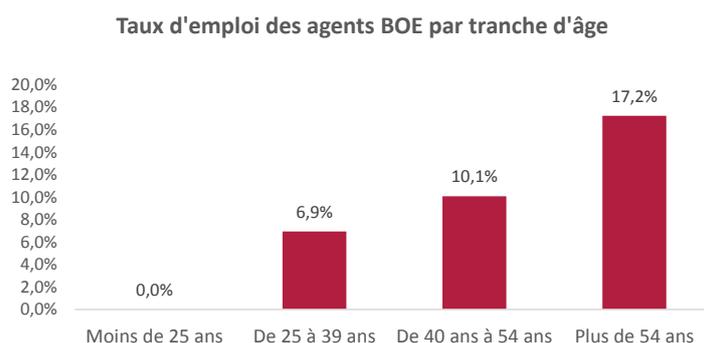
A l'instar de l'effectif total (**48,8%**), la majorité de l'effectif BOE appartient à la tranche d'âge des 40-54 ans (**46,4 %**) bien que le nombre d'agents de plus de 54 ans reste également important (**35,7%**).

Cependant, le taux d'emploi des agents BOE est plus important pour les personnes âgées de plus de 54 ans (**17,2%**).

Le CCAS de Bordeaux devra donc être vigilant concernant les différents départs à la retraite des agents BOE qui impacteront nécessairement le taux d'emploi.



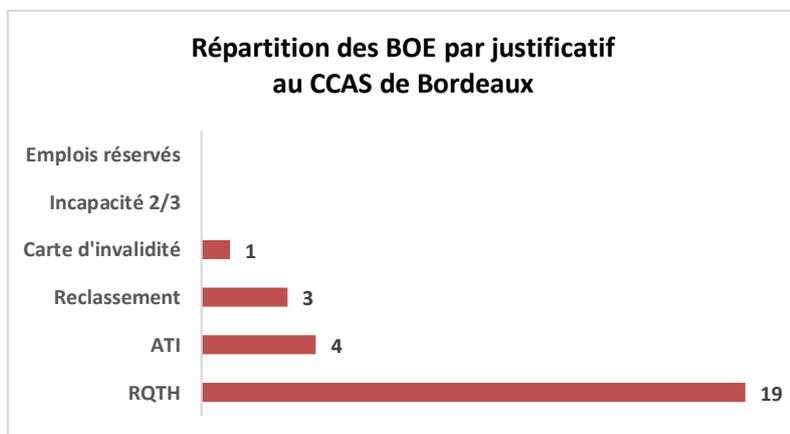
Source : Données RH au 31 décembre 2015



Source : Données RH au 31 décembre 2015

4. Répartition des agents BOE par type de justificatif

Le CCAS de Bordeaux présente une répartition des justificatifs cohérente.



2.2. LA POLITIQUE DE SANTE ET DE SECURITE AU TRAVAIL

2.2.1. Bordeaux Métropole

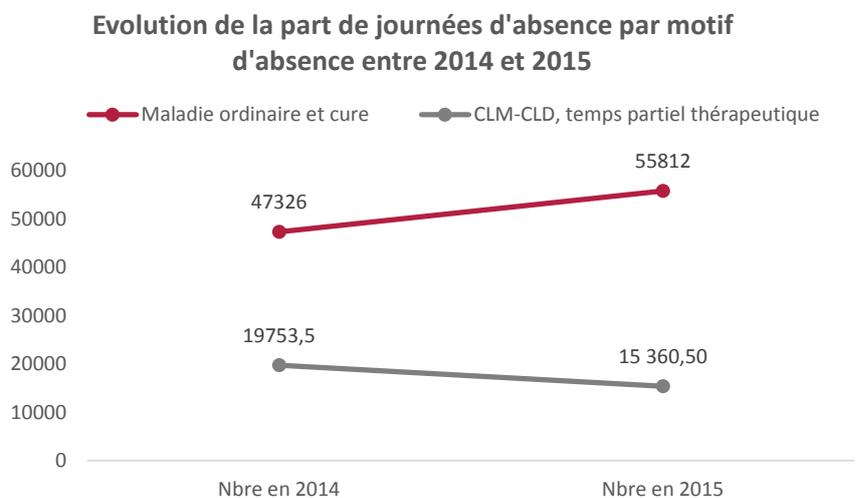
A. L'absentéisme

Taux d'absentéisme et journées d'absence	2015
Taux d'absentéisme total	8,51%
Taux d'absentéisme pour raisons de santé (médicale)	7,01%
Nombre moyen de journées d'absence pour raisons de santé par agent	25,6

Le taux d'absentéisme (pour raisons de santé comme l'absentéisme total) est plutôt faible au sein de la collectivité. Le taux d'absentéisme pour raisons de santé s'élève ainsi à **7,01%** en 2015, et le taux d'absentéisme total à **8,51%**.

Entre 2014 et 2015, le nombre de journées d'absence au motif de la maladie ordinaire et cure a nettement augmenté, passant de **47 326 jours** d'absences en 2014 à **55 812 journées** en 2016, soit une augmentation de **17,9 %** sur une année.

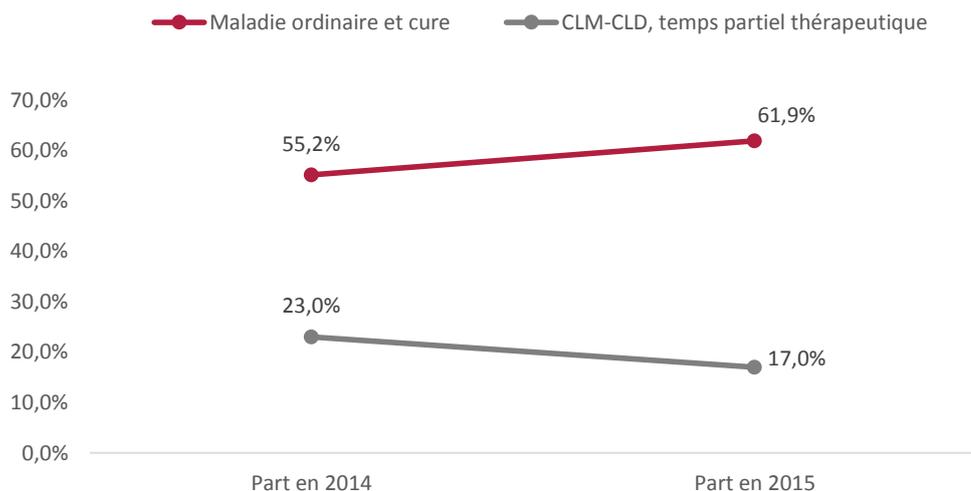
En revanche, le nombre de journées d'absence au titre des congés de longues durées / longues maladies et temps partiel thérapeutique a nettement diminué, passant de **19 753,5** en 2014 à **15 360,50** en 2015, soit une baisse de **22,23%**.



Source : Données RH 2014-2015

En conséquence, entre 2014 et 2015, la part de journées d'absence pour motif de la maladie ordinaire et cure a augmenté, passant de **55,2%** en 2014 à **61,9%** en 2015. En revanche, pour les motifs des congés de longues durées / longues maladies (CLM-CLD) et temps partiel thérapeutique elle affiche une très nette baisse (passant de **23%** en 2014 à **17%** en 2015).

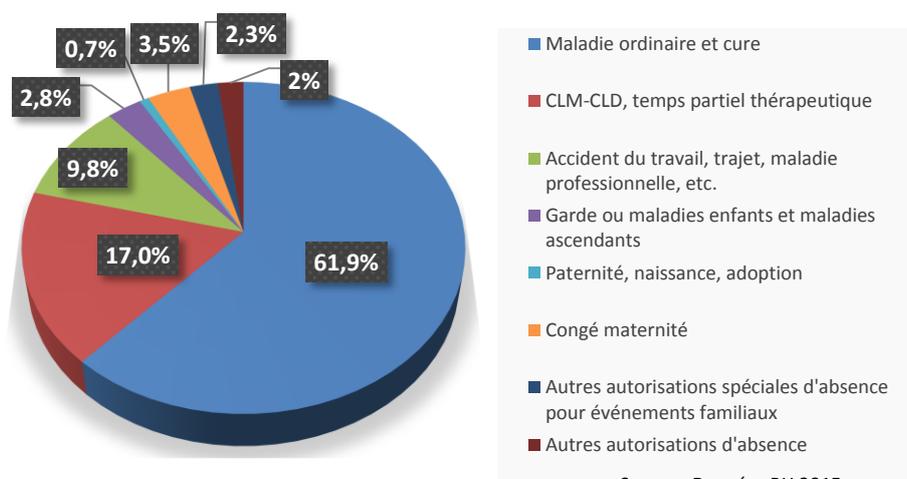
Evolution de la part de journées d'absence par motif d'absence entre 2014 et 2015



Source : Données RH 2014-2015

Ainsi, comme évoqué précédemment, la majorité des absences au sein de Bordeaux Métropole a pour motif la maladie ordinaire et cure (61,9 %) et les CLM-CLD et temps partiel thérapeutique (17 %) dans un second temps.

Répartition des absences pour raisons de santé en 2015

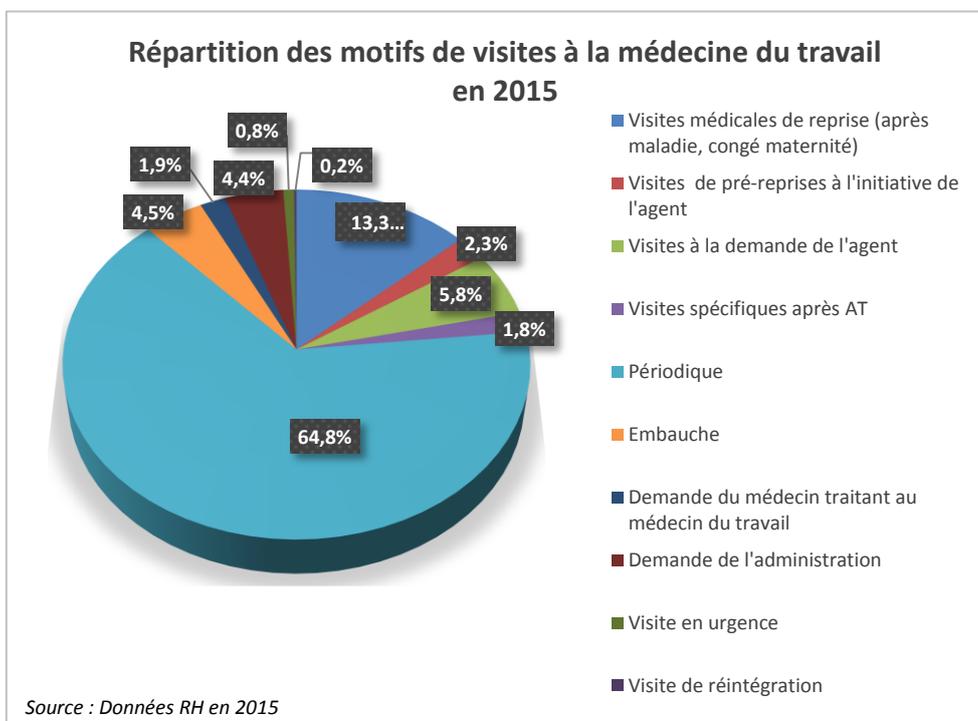


Source : Données RH 2015

B. La médecine du travail

En 2015, la majorité des visites médicales étaient **périodiques** (64,8%). Suivent principalement les visites de reprise après maladie ou congé maternité (13,3%) à **la demande d'un tiers** (5,8%), **consécutives à une embauche** (4,5%), à **la demande de l'administration** (4,4%).

Répartition des motifs de visites à la médecine du travail	Nbre en 2014	Part en 2014	Nbre en 2015	Part en 2015
Visites médicales de reprise (après maladie, congé maternité)	315	12,4%	297	13,3%
Visites de pré-reprises à l'initiative de l'agent	36	1,4%	52	2,3%
Visites à la demande de l'agent	171	6,8%	130	5,8%
Visites spécifiques après AT	46	1,8%	41	1,8%
Périodique	1647	65,1%	1443	64,8%
Embauche	152	6,0%	101	4,5%
Demande du médecin traitant au médecin du travail	40	1,6%	43	1,9%
Demande de l'administration	95	3,8%	98	4,4%
Visite en urgence	27	1,1%	18	0,8%
Visite de réintégration	2	0,1%	4	0,2%
Total	2531	100,0%	2227	100,0%

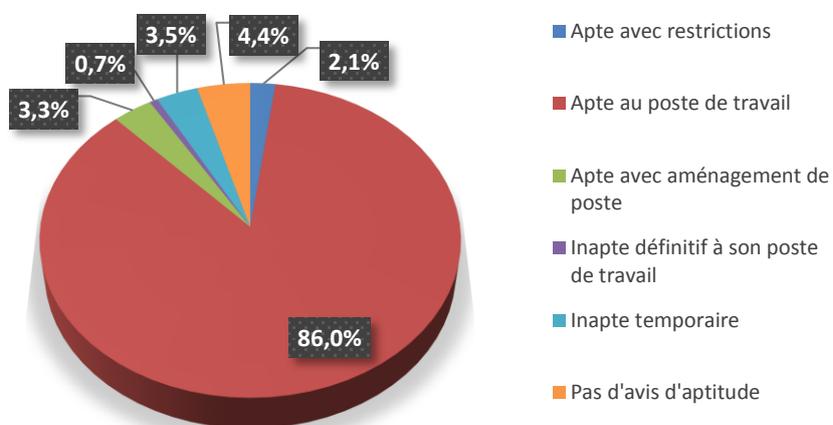


Concernant les avis de la médecine du travail, 2106 visites médicales ont donné lieu à l'émission d'un avis d'aptitude. Parmi les agents concernés, **86 % des agents** sont considérés comme aptes au poste.

En revanche, 3,5% des avis d'aptitude ont conclu à une inaptitude temporaire, 2,1% à une aptitude avec restriction et 3,3% à une aptitude avec aménagement de poste.

Répartition des conclusions des avis d'aptitude en 2015	Total des visites
Apte avec restrictions	44
Apte au poste de travail	1811
Apte avec aménagement de poste	70
Inapte définitif à son poste de travail	14
Inapte temporaire	74
Pas d'avis d'aptitude	93
Total	2106

Répartition des conclusions des avis d'aptitude en 2015



C. Les restrictions d'aptitude

Au moment de la mutualisation, les logiciels « Chimed » (deux versions différentes et anciennes) n'ont pu être interfacés avec le nouveau logiciel SIRH Pléiades. Les extractions statistiques n'ont pas été possibles. De plus, seuls deux médecins de préventions sur les quatre ont été présents à tour de rôle pour assurer les visites sur l'ensemble des cabinets médicaux de tous nos sites. Ils ont privilégié les visites au détriment des données chiffrées.

2.2.2. La Ville de Bordeaux

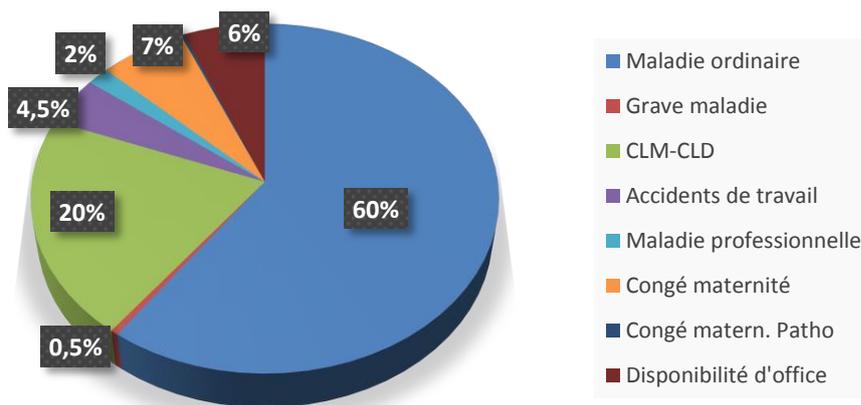
A. L'absentéisme

En 2014, la majorité des absences au sein de la Ville de Bordeaux avait pour motif la maladie ordinaire (**60 %**) et les CLM-CLD (**20 %**).

Le taux d'absentéisme total de **10,50%** est plutôt faible (cette donnée est issue du Bilan social 2014 de la Ville de Bordeaux).

Journées d'absence pour l'effectif total rémunéré	Nbre en 2014	Part en 2014
Maladie ordinaire	90263	59,9%
Grave maladie	730	0,5%
CLM-CLD	30801	20,4%
Accidents de travail	6815	4,5%
Maladie professionnelle	2539	1,7%
Congé maternité	9818	6,5%
Congé matern. Patho	365	0,2%
Disponibilité d'office	9296	6,2%
Total	150627	100,0%

Répartition des absences pour raisons de santé en 2014

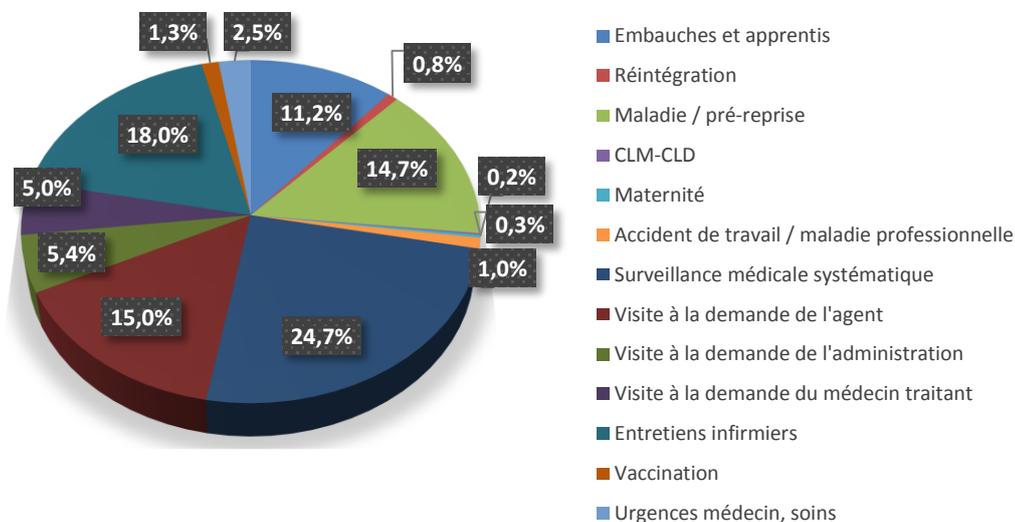


B. La médecine du travail

En 2014, la majorité des visites médicales étaient **des visites de surveillance médicale périodique** (24,7%). Suivent principalement les visites à la demande de l'agent (15%) de maladie/pré-reprise (14,7%) et **consécutives à une embauche ou à un apprentissage** (11,2%).

Répartition des motifs de visites à la médecine du travail	Nbre en 2014	Part en 2014
Embauches et apprentis	221	11,2%
Réintégration	16	0,8%
Maladie / pré-reprise	291	14,7%
CLM-CLD	3	0,2%
Maternité	5	0,3%
Accident de travail / maladie professionnelle	20	1,0%
Surveillance médicale systématique	489	24,7%
Visite à la demande de l'agent	296	15,0%
Visite à la demande de l'administration	106	5,4%
Visite à la demande du médecin traitant	99	5,0%
Entretiens infirmiers	357	18,0%
Vaccination	26	1,3%
Urgences médecin, soins	49	2,5%
Total	1978	100,0%

Répartition des motifs de visites à la médecine du travail en 2014



Source : Données RH 2014

C. Les restrictions d'aptitude

Au moment de la mutualisation, les logiciels « Chimed » (deux versions différentes et anciennes) n'ont pu être interfacés avec le nouveau logiciel SIRH Pléiades. Les extractions statistiques n'ont pas été possibles. De plus, seuls deux médecins de préventions sur les quatre ont été présents à tour de rôle pour assurer les visites sur l'ensemble des cabinets médicaux de tous nos sites. Ils ont privilégié les visites au détriment des données chiffrées.

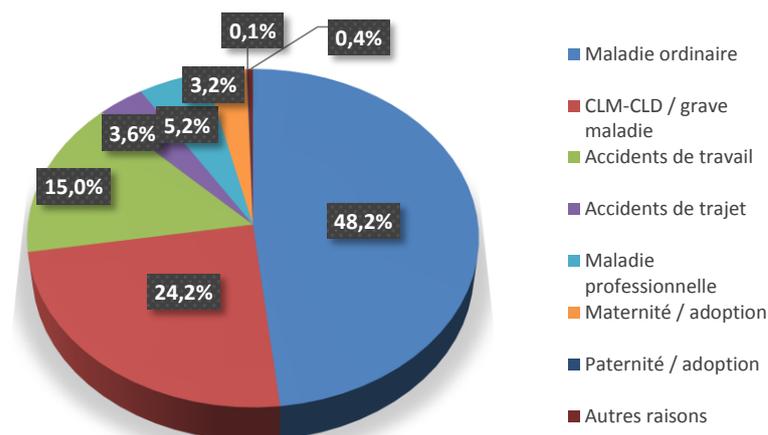
2.2.3. Le CCAS de Bordeaux

A. L'absentéisme

En 2015, la majorité des absences des titulaires ou stagiaires et agents non titulaires sur emplois permanents au sein du CCAS de Bordeaux avait pour motif la maladie ordinaire (**48,2%**) et les CLM-CLD / grave maladie (**24,2%**).

Journées d'absence pour l'effectif total rémunéré	Nbre en 2015	Part en 2015
Maladie ordinaire	6044	48,2%
CLM-CLD / grave maladie	3032	24,2%
Accidents de travail	1885	15,0%
Accidents de trajet	451	3,6%
Maladie professionnelle	654	5,2%
Maternité / adoption	405	3,2%
Paternité / adoption	11	0,1%
Autres raisons	50,5	0,4%
Total	12532,5	100,0%

Répartition des absences pour raisons de santé en 2015



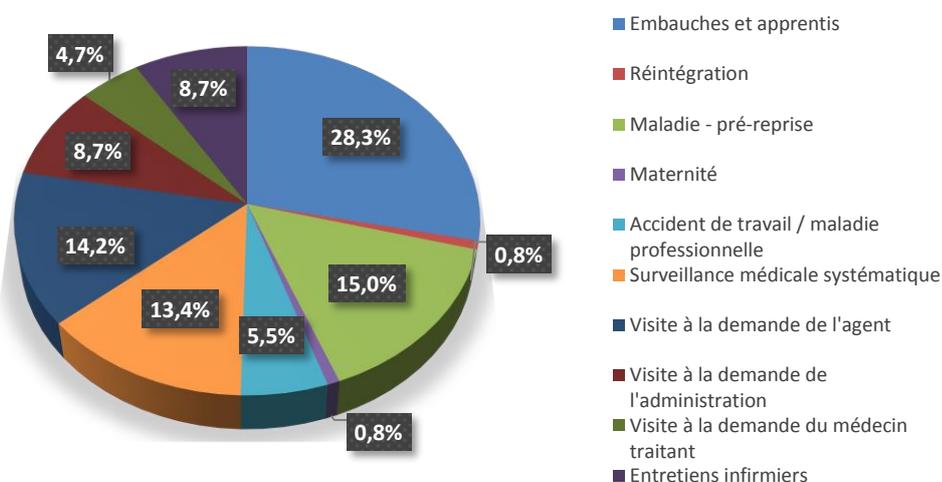
B. la médecine du travail

A noter : les données 2014 relatives à la répartition des motifs de visite à la médecine du travail sont issues du Bilan social 2014 de la Ville de Bordeaux.

En 2014, la majorité des visites médicales faisaient suite à des embauches et apprentissages (**28,3%**). Suivent principalement les visites de « maladies / pré-reprise » (**15%**), à la demande de l'agent (**14,2%**) et de surveillance médicale systématique (**13,4%**).

Répartition des motifs de visites à la médecine du travail	Nbre en 2014	Part en 2014
Embauches et apprentis	36	28,3%
Réintégration	1	0,8%
Maladie - pré-reprise	19	15,0%
Maternité	1	0,8%
Accident de travail / maladie professionnelle	7	5,5%
Surveillance médicale systématique	17	13,4%
Visite à la demande de l'agent	18	14,2%
Visite à la demande de l'administration	11	8,7%
Visite à la demande du médecin traitant	6	4,7%
Entretiens infirmiers	11	8,7%
Total	127	100,0%

Répartition des motifs de visites à la médecine du travail en 2014



Source : Données RH 2014

C. Les restrictions d'aptitude

Au moment de la mutualisation, les logiciels « Chimed » (deux versions différentes et anciennes) n'ont pu être interfacés avec le nouveau logiciel SIRH Pléiades. Les extractions statistiques n'ont pas été possibles. De plus, seuls deux médecins de préventions sur les quatre ont été présents à tour de rôle pour assurer les visites sur l'ensemble des cabinets médicaux de tous nos sites. Ils ont privilégié les visites au détriment des données chiffrées.

PARTIE III – LA POLITIQUE HANDICAP DES COLLECTIVITES (DIAGNOSTIC QUALITATIF)

3.1. LA SITUATION DE LA VILLE ET DU CCAS DE BORDEAUX

3.1.1. Les demandes d'aides et la convention avec le FIPHFP

Au regard de la durée (exceptionnelle) de la convention, la collectivité a pu dépenser l'intégralité des montants alloués par le FIPHFP. Sur les 1,024M€ versés, environ 1,068M€ ont été utilisés pour financer des aides individuelles, de la formation, des aménagements de poste ou encore des actions de sensibilisation relatives au handicap au travail.

La ville et le CCAS de Bordeaux devaient recevoir une rallonge de 400 000€ en 2016 mais ce versement n'a pas, à ce jour, été réalisé. Cela explique que, dans l'attente, les collectivités ont poursuivi certaines actions. Actuellement, le montant de « l'autofinancement » de la politique handicap s'élève à 80 000€ environ.

Ce montant devrait être remboursé par le FIPHFP afin de régulariser la situation financière sur 2017 et partir ainsi sur de nouveaux montants. La nouvelle convention aura un effet rétroactif au 1^{er} janvier 2018, à condition que la signature de la convention entre les collectivités et le FIPHFP intervienne au 1^{er} semestre 2018.

La mission handicap a par ailleurs fait plusieurs demandes d'aides sur la plateforme FIPHFP pour les agents de Bordeaux Métropole lorsqu'ils étaient éligibles à une aide.

3.2. LA GESTION DE LA POLITIQUE HANDICAP

3.2.1. Les ressources disponibles

A. Avant la mutualisation

	Constats par collectivité
Pour la ville et le CCAS (avec convention)	<ul style="list-style-type: none">✓ <u>A la Ville :</u><ul style="list-style-type: none">▪ La Mission Handicap était rattachée directement à la Directrice des Ressources Humaines. Elle était composée de 2,5 agents, dont une responsable.▪ Ces 2,5 agents constituaient également le service Suivi individualisé et reclassement, au sein du pôle Vie administrative – Carrière et paie. (1 catégorie A, 1 catégorie B et ½ catégorie C sur des missions de secrétariat à temps partiel pour la Ville.✓ <u>Au CCAS :</u><ul style="list-style-type: none">▪ Un référent handicap (poste à 50%) également responsable du pôle Evolution des compétences et parcours professionnels des agents✓ <u>Le service médical :</u> La présence de 2 médecins et 3 infirmières pour 5000 agents (1 médecin et 2 infirmières sur la Cité Municipale et 1 médecin et 1 infirmière sur le pôle technique)
Pour la CUB (sans convention)	<ul style="list-style-type: none">✓ La mission handicap était intégrée au service d'action sociale.✓ Une gestion de la politique handicap peu structurée en l'absence de convention mais qui comptait 4 agents en charge de différentes thématiques :<ul style="list-style-type: none">- Une assistante sociale sur 20% de son temps en charge des aides financières- La cheffe du Centre d'action sociale- Une chargée de reclassement en charge de la déclaration annuelle- Une gestionnaire formation en charge de la déclaration annuelle✓ <u>Le service médical :</u> 2 médecins et 2 infirmières pour 3 300 agents

B. Après la mutualisation (à partir du 1^{er} janvier 2016)

Atouts	Axes de travail
<ul style="list-style-type: none">✓ La mission handicap est centralisée au sein du Centre Arrêt Maladie Maintien dans l'Emploi (AMME).✓ Deux postes à 0,5 ETP sur la mission handicap (dont un depuis avril 2017 seulement) :<ul style="list-style-type: none">- La cheffe de centre Arrêt Maladie Maintien dans l'emploi- Un chargé de mission maintien dans l'emploi, sur le suivi individuel des agents en situation de reclassement.✓ Un réseau handicap en cours de structuration depuis la mutualisation, notamment en termes d'harmonisation des pratiques.✓ Un fonctionnement du service médical sous forme de binôme : un médecin et une infirmière, avec une répartition des Directions générales par binôme.✓ Le service médical :<ul style="list-style-type: none">- 3,5 médecins- 5 infirmières- 4 secrétaires✓ Le service Action sociale :<ul style="list-style-type: none">- 4 assistantes de service social- 2 conseillères en économie sociale et familiale✓ Le centre action sociale continue à être sollicité en direct et à accompagner les agents dans leur dossier RQTH. Dans ce cas, l'information est transmise au centre Arrêt, Maladie Maintien dans l'Emploi, en charge du handicap.	<ul style="list-style-type: none">✓ Un temps de travail insuffisant au regard de la taille de la structure (près de 8 500 agents)✓ Une augmentation notable du nombre d'agents à suivre par référent handicap depuis la mutualisation du fait de l'absence de transfert des ETP des référents handicaps de Bordeaux Métropole, du CCAS et des collectivités affiliées✓ Un contexte complexe de mutualisation peu favorable jusqu'alors au déploiement et à la structuration d'une politique handicap✓ Un enjeu de redéfinition du rôle et du périmètre de responsabilité des chargés de mission handicap✓ Un enjeu de transversalité de la mission handicap : la nécessité de positionner des référents handicap par domaine d'expertise, pour décentraliser la gestion des problématiques autour du handicap.✓ Une problématique de sous-effectif et de surcharge de travail au service médical, qui ne compte que 3,5 médecins au lieu de 5 médecins (compte tenu des effectifs).✓ Des acteurs des finances et des marchés à mobiliser sur la gestion de la convention afin de fluidifier l'accès au paiement des aides pour les agents.

3.2.2. Les modalités de coordination

A. Avant la mutualisation

	Constats par collectivité
Pour la ville et le CCAS (avec convention)	<ul style="list-style-type: none">✓ Des groupes de travail thématiques associant les représentants du personnel (deux réunions de préparation et finalisation de la campagne de sensibilisation en 2015) et des informations régulières en instances paritaires (CHSCT Ville, CHSCT CCAS territorial et hospitalier, CTP) et au Conseil Municipal.✓ Un comité de pilotage (COPIL) global comprenant les élus, les Directeurs généraux, les DRH et les référents handicap (une réunion en juin 2015, une seconde en janvier 2016 associant les acteurs de Bordeaux Métropole) et validant les bilans et dernières orientations et perspectives.✓ La mobilisation des services internes de chaque collectivité (recrutement, formation, communication interne, médecine du travail, service social, service achat, marchés publics, finances). Chaque service avait des objectifs définis par les fiches actions selon sa mission ; un (ou plusieurs) agent(s) avai(en)t sa/leur mission à accomplir en lien avec le chargé de mission handicap et en rendait compte lors du bilan annuel
Pour la CUB (sans convention)	<ul style="list-style-type: none">✓ Des remontées d'informations qui se faisaient via les médecins de prévention, les assistantes sociales, les psychologues et étaient centralisées au centre d'action sociale, en charge de la mission handicap.

B. Après la mutualisation (à partir du 1^{er} janvier 2016)

Atouts	Axes de travail
<ul style="list-style-type: none">✓ La tenue d'un Comité interdisciplinaire sur l'accompagnement (CIA) :<ul style="list-style-type: none">- <u>Participants</u> : les assistantes sociales, les psychologues, les médecins de prévention, les chargés de mission maintien dans l'emploi, le chef du service médical, la cheffe du service expertise, la cheffe du centre conseil en évolution professionnelle, la chargée de projet santé qualité de vie au travail.- <u>Périmètre</u> : suivi et gestion des cas les plus complexes, notamment les handicaps psychiques- <u>Fréquence</u> : mensuellement (tous les derniers vendredis du mois)✓ Les déclarations des BOE de l'année 2016 se sont faites conjointement entre le centre d'action sociale et le centre Arrêt maladie Maintien dans l'Emploi, les données de référence étant celles du 31 décembre 2015/1^{er} janvier 2016.✓ Les agents sont orientés vers le Centre Arrêt Maladie Maintien dans l'Emploi par le service médical avec accord de l'agent.	<ul style="list-style-type: none">✓ Un enjeu fort de coordination entre les acteurs dans un contexte où des services sont amenés à traiter en autonomie des questions liés au handicap sans que l'information ne puisse être centralisée au sein du Centre AMME, en charge de la mission handicap :<p>Des accompagnements à la RQTH faites par les infirmières de santé au travail ou les assistantes sociales, des demandes d'achat de matériel passées en direct dans les services, des études ergonomiques faites par les infirmières de santé au travail, etc.</p>✓ Une gestion des inaptitudes qui gagnerait également à être davantage coordonnée avec le Centre en évolution professionnelle.✓ Une coordination moins fluide entre le service médical et les chargés de mission maintien dans l'emploi en raison de leur éloignement géographique après la mutualisation.✓ Une collaboration à renforcer entre le service médical et le centre Arrêt maladie maintien dans l'Emploi : chacun comptabilise indépendamment les agents faisant une déclaration RQTH, ce qui entraîne un risque de doublon : un recoupement des deux listes et l'élaboration d'une procédure dédiée s'avèrent pertinents.

3.2.3. Les outils disponibles

A. Avant la mutualisation

	Constats par collectivité
Pour la ville et le CCAS (avec convention)	<ul style="list-style-type: none">✓ Un tableau de suivi de tous les agents en repositionnement ou en reclassement avec les informations suivantes : le matricule et la fonction de l'agent, son service, les aptitudes, la situation administrative, l'affectation et la nature de l'affectation et une partie observation.✓ Des plaquettes, des campagnes de sensibilisation, des procédures écrites, des bilans de repositionnement, des formations.
Pour la CUB (sans convention)	<ul style="list-style-type: none">✓ Un tableau de suivi des BOE efficient avec les données suivantes : âge, type de handicap, type d'accompagnement, de reclassement, etc. L'outil était interfacé avec le logiciel de paie afin de récupérer les données d'état civil automatiquement.✓ L'outil était partagé avec la chargée de reclassement, les médecins de prévention et la chargée de mission handicap.

B. Après la mutualisation (à partir du 1^{er} janvier 2016)

Atouts	Axes de travail
<ul style="list-style-type: none">✓ La reprise des tableaux de suivi des agents en situation de repositionnement ou de reclassement provenant de la Ville.✓ Une partie observation qui est complétée lors des bilans effectués avec l'agent en reclassement (cf. La gestion des inaptitudes/reclassements).✓ La mise en place de nouvelles fiches de visite médicale par les médecins du travail qui listent les situations de travail avec la possibilité de cocher Apte ou Inapte, cette fiche est ensuite transmise au cadre du service de l'agent.✓ Une fiche de liaison a été définie et permet d'assurer la passation des informations individuelles entre les chargés de mission et l'assistante formation	<ul style="list-style-type: none">✓ L'absence d'un tableau de recensement des BOE centralisé à l'échelle des 3 structures et tenu à jour (les tableaux de Bordeaux Métropole et de La Ville/CCAS coexistent à ce jour) : une sécurisation des données à travailler dans le cadre de la référence handicap.✓ Des pratiques qui gagneraient à être davantage structurées autour d'outils spécifiques : l'envoi annuel d'un courrier à tous les agents BOE dont le justificatif de statut arrivera à expiration dans le courant de l'année par exemple.✓ L'absence de tableau de connaissance des situations d'inaptitude et de restriction dans chaque direction✓ Un engagement à développer de la part des cadres, ces derniers ne retournant que très rarement au médecin de prévention l'encadré qu'ils ont à remplir sur la fiche de visite médicale

3.2.4. La mobilisation des partenaires externes avant la mutualisation

Constats par collectivité	
Pour la ville et le CCAS (avec convention)	<ul style="list-style-type: none">✓ Un groupe de référents handicap des collectivités importantes sur le territoire de la Communauté Urbaine de Bordeaux avait été créé à l'initiative de la Ville de Bordeaux. Ce groupe réunit les référents handicap de la Ville de Bordeaux et du CCAS, des Villes de Pessac et Mérignac, du Conseil Général et du Conseil Régional et du Centre Hospitalier Charles Perrens.✓ Ce groupe s'est réuni 3 fois et a suspendu ses réunions pour participer de manière assidue à celles organisées dans le cadre du HANDI-PACTE.✓ La Ville comme le CCAS ont mobilisé largement le SAMETH jusqu'en juin 2015, où le FIPHFP a suspendu cette possibilité.✓ Les collectivités ont sollicité également directement des prestataires externes par les EPAAST ou PPS, avec néanmoins certaines difficultés, ces derniers refusant parfois de passer en direct, sans l'intermédiaire du SAMETH.✓ Les Cap Emploi et la Maison de l'Emploi sont des partenaires privilégiés du recrutement, en particulier pour le CCAS.✓ Un développement de l'accueil d'étudiants et de travailleurs handicapés dans le cadre de stages, d'EMT et de contrats accompagnés par des ESAT hors les murs et des organismes de formation :<ul style="list-style-type: none">- Contrats ESAT hors murs : 2 par an pour la Ville- Stages de TH : 5 à 6 par an (d'une semaine pour les stages de 3^e à 4/6 mois pour les étudiants en études supérieures)- EMT : de 2 à 3 fois par an
Pour la CUB (sans convention)	<ul style="list-style-type: none">✓ Une collaboration avec le SAMETH sur les questions d'aménagements de poste.

3.3. LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

3.3.1. La gestion des retours au travail et des restrictions d'aptitude

A. Avant la mutualisation

	Constats par collectivité	
Pour la ville et le CCAS (avec convention)	✓	Plusieurs études de poste réalisées (environ 75 par an dont 30 avec le SAMETH ou un cabinet d'ergonome)
	✓	Des aménagements et adaptations de postes suivant la procédure d'aménagement de poste élaborée avec le groupe de travail
	✓	Des aides à l'amélioration des conditions de vie et de travail , notamment la rédaction et la passation d'un marché pour le transport adapté domicile/travail
	✓	L'accompagnement du handicap psychique en lien avec l'ARI insertion ou l'ADAPEI qui proposait un accompagnement de l'agent, de son encadrement et du collectif de travail (en accord avec l'agent) sur plusieurs mois, jusqu'à « stabiliser » une intégration.
	✓	Un process de pré-reprise établi sous la forme d'une lettre d'information envoyée aux agents en arrêt depuis plus de 3 mois pour les inviter à contacter la DRH, faire valoir leurs droits à maladie et/ou accompagner leur reprise.
Pour la CUB (sans convention)	✓	Dans un contexte global de culture faible du handicap, des accompagnements avant tout centrés sur les restrictions, en dehors du handicap.
	✓	Un process de pré-reprise établi sous la forme d'une lettre d'information envoyée aux agents en arrêt depuis plus de 3 mois pour les inviter à contacter la DRH, faire valoir leurs droits à maladie et/ou accompagner leur reprise.

B. Après la mutualisation (à partir du 1^{er} janvier 2016)

Atouts	Axes de travail
<ul style="list-style-type: none">✓ La tenue de réunions avec les Directions Générales qui sont les plus génératrices de restrictions d'aptitudes (la collecte, les espaces verts, etc.) environ une fois par trimestre afin de conduire un bilan de tous les agents suivis et de trouver des solutions pour la reprise du travail.✓ La mise en place de nouvelles fiches de visite médicale par les médecins du travail qui listent les situations de travail avec la possibilité de cocher Apte ou Inapte, cette fiche est ensuite transmise au cadre du service de l'agent.	<ul style="list-style-type: none">✓ Un process de pré-reprise avec une lettre d'information aux agents en arrêt depuis plus de 3 mois qui pourrait être rétabli.✓ Une comptabilisation systématique des agents en restriction et/ou en inaptitude sur l'année et par entité.

3.3.2. La gestion des inaptitudes / reclassements

A. Avant la mutualisation

	Constats par collectivité
Pour la ville et le CCAS (avec convention)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La création du dispositif tremplin (10 postes) : des agents reconnus inaptes de manière totale et définitive à leurs fonctions par le CMD (tous les emplois du grade) sont placés en surnombre dans un service, sur un poste adapté, pendant 6 à 18 mois, pour accompagner leur reconversion professionnelle en vue d'être recrutés sur un poste similaire ; ce repositionnement est accompagné de formations et de la présence d'un tuteur (cf : voir annexe) ✓ La création du dispositif CARS (Changement d'affectation pour raison de santé) avec la création de 10 postes dédiés au tableau des effectifs : des agents reconnus inaptes à leur poste de travail par le médecin de prévention sont positionnés en surnombre dans un service (au lieu d'être maintenus en AMO) pour tester leur aptitude à ce nouveau poste avant d'y être intégré.
Pour la CUB (sans convention)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Une bonne collaboration avec le SAMETH sur des aménagements de postes

B. Après la mutualisation (à partir du 1^{er} janvier 2016)

Atouts	Axes de travail
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 chargés de mission et une conseillère maintien dans l'emploi se partagent les différentes directions générales pour la gestion des inaptitudes et les reclassements. ✓ La tenue de réunions hebdomadaires au cours desquelles les postes vacants sont présentés au chargé de mission maintien dans l'emploi pour qu'il puisse exercer un « droit de préemption » dans un délai de 2 semaines. Ces réunions rassemblent les personnes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - le responsable des effectifs de la GPEEC, - le responsable recrutement - un chargé de mission maintien dans l'emploi ✓ La mise en place d'une procédure par une infirmière de santé au travail pour les demandes de matériel informatique dans le cadre d'une prescription médicale et suite à une étude de poste. ✓ Des bilans pour les agents en tremplin sont effectués à un mois puis à 3 mois et à la demande de l'agent, en présence du chef de service, de l'agent, du chargé de mission maintien dans l'emploi ainsi que du tuteur, s'il y en a un. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La cohabitation de 2 tableaux de suivi (celui de la Ville et du CCAS et celui de BM) qui gagneraient à être fusionnés pour optimiser le suivi et la prise en charge des BOE. ✓ Des études ergonomiques faites directement par des infirmières du service médical sans remontée d'information au centre AMME. Ces informations seront utiles pour le bilan annuel. ✓ Une politique globale de prévention qui serait à renforcer, notamment sur la prévention des troubles musculo-squelettiques afin d'anticiper et de réduire les cas d'inaptitudes. ✓ La création de postes tremplin supplémentaires dans les 3 entités afin de fluidifier le retour à l'emploi

3.4. LA SENSIBILISATION / FORMATION DES AGENTS

A. Avant la mutualisation

	Constats par collectivité
Pour la ville et le CCAS (avec convention)	<ul style="list-style-type: none">✓ L'utilisation des outils de communication interne communs aux deux collectivités et l'emménagement des services au sein de la Cité Municipale a contribué à l'harmonisation du niveau de sensibilisation et d'information des agents des deux collectivités.✓ Une campagne de sensibilisation des agents de la Ville et du CCAS a été menée, entre octobre 2011 et mars 2012, plus de 2000 agents ont été rencontrés sur leur site de travail.✓ Une plaquette informative avec les coordonnées des référents handicap et des assistantes sociales de la Ville et du CCAS distribuée notamment dans la mallette des nouveaux arrivants. La plaquette a été réactualisée en mai 2015 et remise aux agents présents lors des séances de sensibilisation et à nouveau distribuée en novembre 2015, pendant la semaine du handicap.✓ Des articles réguliers dans les journaux internes de la Ville et du CCAS, le ZOOM RH et sur Intranet.✓ Une information complète sur l'intranet de la Ville et du CCAS de Bordeaux dans une rubrique dédiée.✓ Une campagne de sensibilisation entre juin et octobre 2015 (10 ans de la loi du 11 février 2005) comprenant 25 demi-journées ouvertes à toutes les directions (saynètes sur le thème du handicap invisible ; film témoignage sur le reclassement d'agents ; quizz et animation/information ; dépliant sur les handicaps invisibles). Environ 400 agents ont participé, endossant ensuite le rôle d'ambassadeur dans leur service pour relayer, lors d'une réunion, l'information reçue et disponible sur l'intranet. Cette campagne se poursuit sur l'Intranet : on y retrouvait notamment les supports de la campagne de sensibilisation.

Constats par collectivité

Pour la ville et le CCAS (avec convention)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La formation de deux groupes de tuteurs pour des agents en reconversion professionnelle : <u>formation d'une vingtaine de tuteurs, 2 sessions de 3 jours.</u> ✓ Des agents en reconversion professionnelle qui ont sollicité des formations longues, qualifiantes ou diplômantes : <ul style="list-style-type: none"> - 1 agent en 2013, - 2 agents en 2014, - 5 agents ont effectué de janvier à mai 2015 pour la Ville ; - 1 agent du CCAS a débuté une formation qualifiante et diplômante en 2014 qu'il achèvera en 2016, - 1 agent a démarré en 2015, suite à des bilans de compétence ou professionnels, - 1 agent s'apprête à entamer un diplôme universitaire en 2016 malgré un handicap lourd ✓ Deux dossiers ont été montés avec le FIPHFP pour des agents du CCAS : <ul style="list-style-type: none"> - Une assistante sociale pour une formation d'animatrice en EHPAD - Un adjoint administratif pour un diplôme de médiation sociale
Pour la CUB (sans convention)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Un flyer sur la RQTH ✓ En mineur, des demandes de formations : <ul style="list-style-type: none"> - <u>Qualifiantes</u> (pour une reconvention d'une assistante sociale vers un poste de bibliothécaire) - <u>Spécifiques</u> (une formation au dressage d'un chien guide par un agent d'accueil malvoyant).

Focus sur la brochure de sensibilisation de la Ville de Bordeaux publiée en 2011/2012



Quelques idées reçues à effacer d'urgence :

« Les personnes handicapées sont toutes pareilles »

Faux. L'assimilation à un groupe est faite sans nuance. Or, il n'existe pas de catégorie en matière de handicap. Chaque situation de handicap est unique et chaque personne en situation de handicap est singulière.

« Une personne handicapée ne peut pas travailler comme les autres »

Faux. Toute personne en situation de handicap a droit à compensation des conséquences de son handicap. Pour cela, de nombreuses aides techniques, humaines et financières sont mobilisables auprès du FIPHFP. Le médecin du travail et le référent handicap font partie des personnes ressources de la collectivité.

« Une personne handicapée a mauvais caractère »

Faux. Ceci revient à croire qu'un handicap donné induirait automatiquement des comportements réflexes. En fait, associer un handicap mental ou physique à un trait de caractère est une croyance qui ne repose sur aucun fondement.

« Un agent handicapé est plus fragile qu'un autre agent »

Faux. Cette idée reçue conduit l'entourage professionnel à imposer des restrictions de l'activité et conduit à une surprotection inutile de l'agent.

Définir une personne à travers son handicap revient à « l'étiqueter ».



Tout agent doit être considéré au regard de ses compétences, de sa motivation et de ses résultats.



L'Obligation d'emploi des personnes en situation de handicap

La loi n°87-517 du 10 juillet 1987 impose à tout employeur qui occupe au moins vingt salariés de prendre des mesures pour favoriser l'insertion professionnelle des personnes handicapées, à hauteur de 6% de son effectif.

L'obligation d'emploi concerne :

- ✓ Les agents reconnus travailleurs handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
- ✓ Les victimes d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle ayant entraîné une incapacité au moins égale à 10 %
- ✓ Les titulaires d'une pension d'invalidité avec une capacité de travail réduite des 2/3
- ✓ Les anciens militaires titulaires d'une pension militaire d'invalidité
- ✓ Les sapeurs pompiers volontaires titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité
 - ✓ Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés
 - ✓ Les titulaires d'une carte d'invalidité
- ✓ Les agents ayant fait l'objet d'une procédure administrative de reclassement



La Loi de 2005 sur le Handicap

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes en situation de handicap a renforcé les droits des agents publics handicapés. Elle a créé le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) qui a pour mission de faciliter l'insertion et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés dans les trois fonctions publiques. Les employeurs publics qui ne respectent pas le taux de 6 % d'emploi de travailleurs handicapés doivent lui verser chaque année une contribution proportionnelle aux effectifs manquants. Ces financements sont ensuite utilisés pour effectuer des aménagements de poste de travail, assurer de la formation ou encore apporter des aides techniques et humaines aux agents publics handicapés.

La loi de 2005 donne aussi une définition du handicap :



« Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

Le statut général des fonctionnaires précise également que les employeurs publics doivent prendre les mesures appropriées pour permettre aux travailleurs handicapés d'accéder à l'emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer et d'y progresser ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée.



Focus sur la brochure de sensibilisation de la Ville de Bordeaux publiée en 2015

*Ils ont osé,
ils nous en parlent**



*Je suis reclassée depuis quelques mois,
je me sens bien intégrée, jamais le regard
de mes collègues ne me rappelle mon
handicap.*

*Etre handicapé à la Mairie de Bordeaux,
ce n'est pas avoir un boulet au pied.*

*Aujourd'hui, les aménagements de mon
poste m'offrent l'élan d'être efficace.*

*La reconnaissance de travailleur handi-
capé ne m'a pas brimé, elle a été sans
impact sur mon salaire.*

*Faire reconnaître mon handicap ne m'a
jamais freiné dans l'évolution de ma
carrière.*



*Propos recueillis auprès d'agents BOE de la Ville

MES CONTACTS UTILES

RESSOURCES INTERNES

Cité Municipale — 4 rue Claude Bonnier

Mission handicap

- Mairie de Bordeaux

Cécile Lacroix-Tréjaut : 05 56 10 14 80

Christine Tallet : 05 56 10 14 81

- CCAS de Bordeaux

Céline Arnaud : 05 57 89 39 65

Médecine de prévention :

Evelyne Pitté : 05 56 10 24 11

Caroline Meyer-Vallat : 05 56 10 23 50

Service social :

Marion Gilbert : 05 56 10 25 95

Elise Marquet : 05 56 10 25 96

RESSOURCE EXTERNE

Maison départementale des personnes
handicapées de la Gironde (MDPH)

264 boulevard Godard 33300 Bordeaux

05 56 99 69 00

www.mdp33.fr

Réalisé par la Mairie de Bordeaux et le CCAS de Bordeaux
Services mission handicap et communication interne
(DRH) 2015



*Nous avons tous des droits, il est temps de
les (re)connaître*

**BENEFICIAIRE DE
L'OBLIGATION
D'EMPLOI**

(BOE)



Loi sur le handicap

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, ainsi que la participation et la citoyenneté des personnes handicapées définit le handicap comme « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne, en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

Cette loi a rendu obligatoire la contribution financière pour les collectivités de plus de 20 agents employant moins de 6% de bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) dans leur effectif total.

Cette loi réaffirme les principes de citoyenneté, d'accessibilité à la vie sociale, de non discrimination à l'emploi.

La création du fonds pour l'insertion des personnes handicapées de la fonction publique (FIPHFP) a permis aux employeurs publics d'avoir les moyens de répondre à cette obligation.

Comment devient-on Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi ?

Vous l'êtes automatiquement suite à une maladie professionnelle, une invalidité ou un reclassement médical. Vous pouvez le devenir à réception d'attestation que vous obtiendrez si vous constituez un **formulaire de demande** auprès de la MDPH. Initiative parfois difficile à prendre, la mission handicap peut répondre à vos questions et vous guider dans cette démarche.

(Voir **Mes contacts utiles**, au dos de la plaquette).

Maïs qui sont les BOE ?

- > Les agents reconnus travailleurs handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (RQTH)
- > Les agents reclassés
- > Les victimes d'une maladie professionnelle ou d'un accident de travail ayant entraîné une incapacité au moins égale à 10%
- > Les titulaires d'une pension d'invalidité avec une capacité de travail réduite d'au moins 2/3
- > Les titulaires de la carte d'invalidité ou les bénéficiaires de l'AAH (allocation aux adultes handicapés)
- > Les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension militaire d'invalidité
- > Les agents titulaires d'un emploi réservé
- > Les orphelins et veuves de guerre
- > Les sapeurs pompiers volontaires titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité

LEGENDE DES PICTOGRAMMES

	Sourds et malentendants		Maladies chroniques
	Non-voyants et malvoyants		Maladies cardio-vasculaires
	Maladies mentales		Maladies psychiques
	Accidents de la vie		Vieillesse
	Allergies		Mobilité réduite

Vos droits...

Vous êtes BOE et vous travaillez à la Mairie de Bordeaux, quel que soit votre statut (titulaire, stagiaire, contractuel, apprenti), vous avez le droit de bénéficier de :

- > La participation au financement de prothèses, orthèses ou d'un fauteuil roulant.
- > L'aide au transport entre votre domicile et votre lieu de travail, dans le cadre de votre activité professionnelle. Vous pouvez prétendre à une aide financière pour l'aménagement de votre véhicule personnel
- > L'étude, l'adaptation du poste de travail par le SAMETH ou un cabinet d'ergonomie et l'achat de matériel spécifique
- > Du renouvellement du matériel spécifique
- > La formation, d'un bilan lors de reconversion professionnelle ou de changement de poste
- > L'ouverture du temps partiel de droit sur prescription médicale
- > Une auxiliaire de vie pour les actes de la vie quotidienne ou pour les activités professionnelles

Pour davantage de renseignements et de précisions, contactez la mission handicap ou l'un des interlocuteurs référencés au dos de la plaquette.

BORDEAUX
Ma ville

B. Après la mutualisation (à partir du 1^{er} janvier 2016)

Atouts	Axes de travail
<ul style="list-style-type: none">✓ Un travail de l'assistante formation mené en étroite collaboration avec les 3 chargés de mission maintien dans l'emploi :<ul style="list-style-type: none">- Une fiche de liaison a été définie et permet d'assurer la passation des informations individuelles entre les chargés de mission et l'assistante formation- Les agents sont rencontrés individuellement dans le cas d'un besoin de formation spécifique sur recommandation du chargé de mission maintien dans l'emploi.- Une orientation du besoin en formation qui se fait prioritairement vers l'école interne puis en intra-collectivités et le cas échéant des demandes de devis sont faites à des organismes extérieurs, pour des sessions sur-mesure. ✓ Le recensement des besoins en formation des BOE a deux points d'entrée :<ul style="list-style-type: none">- Les chargés de mission maintien dans l'emploi- Le plan de formation élaboré à partir des entretiens annuels ✓ 10 sessions de formation d'une journée sur l'égalité de traitement et la discrimination dans la fonction publique, à l'initiative de de la Direction de l'action sociale et destinés aux acteurs RH, aux représentants du personnel et aux chefs de services de certaines directions. ✓ Plusieurs formations proposées aux agents pour préparer ou réaliser leur reconversion professionnelle :<ul style="list-style-type: none">- Français- Bureautique- Mathématiques- Modules de secrétariat ✓ Une formation au langage des signes prévue en janvier 2018	<ul style="list-style-type: none">✓ La gestion des formations en inter ou en intra est complexe car si la formation est mutualisée, chaque entité (la Ville, le CCAS et BM) a son propre budget, ce qui engendre 3 devis et 3 conventions. ✓ Un besoin de structuration de la formation pour les travailleurs handicapés : le centre de formation rencontre des difficultés au niveau de la prise en charge et de l'orientation des travailleurs handicapés (quels sont les besoins en termes d'organisation des sessions de formation, en termes d'équipement des salles, etc. en fonction du type de handicap ?) ✓ La nécessité de poursuivre les campagnes de sensibilisation sur la RQTH auprès :<ul style="list-style-type: none">▪ Des agents, les résistances des BOE potentiels étant encore fortes :<ul style="list-style-type: none">- Craintes d'une diminution de salaires ou de retraite- Craintes de la stigmatisation- Craintes du frein à l'avancement de carrière ▪ Des chefs de services et des collègues de l'agent en cas de reclassement car il existe une appréhension forte d'accueillir un agent en situation de reclassement. ✓ Un enjeu de communication important sur le rôle des différents acteurs autour du handicap au travail, celui n'apparaissant pas clair pour les agents.

3.5. LE RECRUTEMENT

A. Avant la mutualisation

	Constats par collectivité
Pour la ville et le CCAS (avec convention)	<ul style="list-style-type: none">✓ Une collaboration avec Cap Emploi efficace : la convention entre Cap/Pôle Emploi et la Ville de Bordeaux prévoyait l'accueil de travailleurs handicapés sur des stages et des évaluations en milieu de travail✓ Les besoins en matière de recrutement étaient calibrés grâce à des observations de situations de travail, notamment sur des postes à fort turn-over.✓ Plusieurs recrutements de travailleurs handicapés, principalement sur les filières administratives et techniques : 12 agents recrutés à la Ville au lieu de 8 prévus et 4 au CCAS au lieu de 1 prévu sur des contrats de remplacement ou d'aide à l'emploi dont :<ul style="list-style-type: none">✓ 5 (4 ville/1CCAS) agents ont été pérennisés,✓ 2 stagiaires✓ 2 recrutés sur la base de l'article 38.✓ 3 contractuels (CCAS)✓ La présence de jeunes gens trisomiques en apprentissage pendant 3 ans et/ou en contrat de mise à disposition par un ESAT Hors murs (snack Alfred Daney, bibliothèque de Bordeaux et Musée d'Aquitaine)✓ Une participation aux Rencontres Emploi Handicap tous les ans depuis leur création en 2008✓ Une veille effectuée sur le site Internet de la ville : toutes les candidatures pour lesquelles la case RQTH était cochée étaient centralisées et étudiées par la mission handicap.✓ L'expérience en matière de politique Handicap de la Ville de Bordeaux ces 10 dernières années, et du CCAS ces 4 années passées vont permettre de structurer notre organisation à l'échelle de Bordeaux Métropole.
Pour la CUB (sans convention)	<ul style="list-style-type: none">✓ En l'absence de convention, pas d'objectif établi de recrutement de travailleurs handicapés✓ Un service recrutement pas assez formé et outillé pour prendre en charge des recrutements de travailleurs handicapés.✓ Un recrutement en 2015, sur la base de l'article 38.

- Pas de procédure spécifique mise en place pour l'intégration de cet agent
- Les acteurs du recrutement avaient néanmoins suivi une formation sur « comment appréhender le handicap dans un entretien de recrutement »
- Ce recrutement a mis en exergue la nécessité de structurer une politique de recrutement de travailleurs handicapés.

B. Après la mutualisation (à partir du 1^{er} janvier 2016)

Atouts	Axes de travail
<ul style="list-style-type: none"> ✓ La politique de recrutement fait état de la volonté de recruter des travailleurs handicapés à compétences égales, sans favoritisme, dans une logique de réponse à un besoin de service avant toute chose. ✓ L'expérience en matière de politique Handicap de la Ville de Bordeaux ces 10 dernières années, et du CCAS ces 4 années passées vont permettre de structurer notre organisation à l'échelle de Bordeaux Métropole. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Des recrutements qui peuvent être lourds à porter dans un contexte où les cas de reclassement sont nombreux. ✓ Des directions pas toujours favorables aux recrutements de TH dans un contexte de réorganisation et de moyens contraints. ✓ La nécessité de structurer une politique de recrutement en formant les acteurs du recrutement et en anticipant l'intégration de l'agent au sein de son service. ✓ Un enjeu de stabilisation de la politique handicap en termes d'outils et de modalités de collaboration avant de développer le recrutement de travailleurs handicapés. ✓ Des médecins de prévention rarement sollicités pour des visites d'embauche

Les personnels travailleurs handicapés qui seront recrutés à compter de 2018, en contrat (de tous types), en apprentissage, ou en stage en poste pérenne seront comptabilisés lors de la DOETH dans notre effectif de Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi selon les règles applicables par le FIPHFP.

Ils seront également comptabilisés dans les recrutements pérennes en flux l'année N à partir du moment où leur contrat est d'une durée supérieure ou égale à 12 mois consécutifs, ou l'année N+1 si leurs contrats cumulés atteignent une durée supérieure ou égale à 12 mois consécutifs.

Les personnels recrutés l'année N-1 en non pérenne qui passeront en pérenne l'année N (car recrutés sur postes vacants ou en CDD de plus de 12 mois l'année N) seront identifiés pour qu'il n'y ait pas double comptabilisation.

Les agents ayant bénéficié d'un reclassement pour raison de santé seront comptabilisés dans la DOETH selon les règles applicables par le FIPHFP mais ne seront pas comptabilisés dans le flux entrant des recrutements.

3.6. SYNTHÈSE

Le contexte de réorganisation du à la mutualisation récente (1^{er} janvier 2016) de Bordeaux Métropole, de la Ville de Bordeaux et du CCAS a **impacté le dispositif de politique handicap** en termes notamment de **structuration et de répartition des rôles**.

Le diagnostic met en lumière les **enjeux d'implication et de coordination de l'ensemble des acteurs concernés** par le handicap au travail (le recrutement, la formation, les finances, le centre action sociale, le service médical, les chefs de service accueillant un travailleur handicapé, etc.) dans une logique à la fois de **répartition des responsabilités** dans chaque centre ou service concerné et de **centralisation des informations** au niveau du Centre Accidents, Maladies, Maintien en Emploi.

Les effectifs dédiés à ce jour à la gestion de la mission handicap (2x0,5 ETP sur le Centre Accidents, Maladies, Maintien en Emploi) apparaissent insuffisants au regard du nombre d'agents et de la structuration de Bordeaux Métropole (3 entités distinctes et 4 pôles territoriaux en plus du central répartis sur l'agglomération Bordelaise).

Les priorités en termes de gestion de la politique handicap dans le cadre de la nouvelle convention seront donc les suivantes :

- Créer un réseau de référents handicap au sein des directions pertinentes
- Clarifier le rôle et le périmètre de chacun des acteurs, notamment au sein de la DRH
- Communiquer auprès des agents sur les modalités de portage de la mission handicap
- Définir des modalités de remontées d'information et de coordination
- Structurer, responsabiliser et fluidifier la gestion financière et budgétaire des aides dans chacune des directions
- Harmoniser les pratiques et les outils issus des différentes entités avant leur mutualisation
- Recruter 6% de Bénéficiaires de l'obligation d'emploi en flux
- Poursuivre la politique de maintien dans l'emploi, notamment, le reclassement
- Pérenniser 1 apprenti sur 2

Il est également important de préciser qu'en matière d'accessibilité Bordeaux Métropole mobilise les moyens et ressources nécessaires afin de garantir à l'ensemble de ses agents des bâtiments adaptés. A titre d'exemple, la collectivité a consacré 30.000 euros à l'amélioration des conditions d'accessibilité de ses locaux en 2017. Par conséquent, aucune aide ne sera demandée au FIPHFP pour ce volet.



PARTIE IV — PLAN D' ACTIONS

4.1 Détail des fiches actions

FICHE ACTION NUMERO 1 : PROJET HANDICAP

<p>Eléments de contexte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les trois entités Ville de Bordeaux, CCAS et Bordeaux Métropole conventionnent ensemble. La Ville de Bordeaux et le CCAS déploient leur deuxième convention alors que Bordeaux Métropole débute la structuration de sa politique handicap. • Travailler à l'échelle de trois entités, avec une culture différente, sur un sujet tel que le handicap représente un défi de taille : les collectivités ont souhaité faire appel à un cabinet pour les accompagner dans l'élaboration de ce projet.
<p>Objectifs visés</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Définir la politique handicap et mettre en œuvre cette dernière • Renforcer la lisibilité du dispositif pour les agents et les membres de l'encadrement sur les trois entités • Développer, fluidifier et pérenniser les acteurs, les outils et les instances de coordination du dispositif handicap • Renouveler le conventionnement avec le FIPHFP
<p>Nature de l'action</p>	<p>Les collectivités s'engagent à mettre en place une organisation permettant d'assurer le pilotage du projet handicap et le suivi des personnes en situation de handicap. Dans cette optique, voici l'organisation des missions retenues :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Une mission handicap avec plusieurs référents au sein de l'ensemble des services RH (avec 2 postes de chargés de mission handicap) <p>Des services de la DRH contribuant activement à la mise en œuvre de la politique handicap :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le service social (5 ETP au total – estimation de 10% par AS soit environ 0,6 ETP sur la mission handicap) : <ul style="list-style-type: none"> • Interlocuteur des agents pour les aides individualisées (prothèses et orthèses, fauteuils roulants, aménagement du véhicule personnel, transport adapté) en lien avec le service médical pour les préconisations • Interlocuteurs des agents pour la RQTH (dont renouvellement /relances) <p>Création d'un poste tremplin dédié en soutien de l'instruction de tous les dossiers de demande d'aides individualisées (à hauteur de 0,2 ETP pour le dispositif handicap).</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le service formation (estimation de 0,8 ETP sur la mission handicap) : <ul style="list-style-type: none"> • Responsabiliser sur la prise en charge et l'accompagnement des agents en situation de handicap ayant des besoins de formation pour poursuivre leur carrière ➤ Le service recrutement (18 recruteurs, estimation de 0,5 ETP sur la mission handicap) : <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilisé sur les objectifs de recrutement TH (ce qui implique des procédures, un travail avec les directions, des relations avec des partenaires extérieurs et présuppose une formation pour les recruteurs RH ➤ Le service médical (4,5 médecins de prévention et 1 médecin statutaire, 5 infirmières, estimation de 1 ETP sur la mission handicap pour l'ensemble du service) <ul style="list-style-type: none"> • Interlocuteurs des agents pour la RQTH • Interlocuteur principal des agents pour les besoins d'aménagements de poste (en lien avec les préventeurs et/ou le SAMETH et dans la mise en œuvre technique et financière par le service de l'agent) ➤ Les chargés de maintien dans l'emploi (2,5 ETP sur la mission handicap) : <ul style="list-style-type: none"> • Accompagnent individuellement les agents en cours de reclassement, de repositionnement pour raison de santé et suivent les agents en postes tremplins ➤ Les préventeurs (environ 8 préventeurs, dont 0,5 ETP à valoriser sur la mission handicap) : <ul style="list-style-type: none"> • Réalisent les études ergonomiques pour les agents en situation de handicap <p>D'autres services sont également impliqués dans la politique handicap :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le service communication (estimation de 0,2 ETP sur la mission handicap) : <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilisé sur le plan de communication de la politique handicap ➤ Le service de l'agent concerné : <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilisé sur le plan de la mise en œuvre de l'aménagement (commande du matériel préconisé auprès des services logistiques, vérification de l'installation, validation du service fait auprès du service logistique concerné) ➤ Les services logistique et magasin, parc matériel et immobilier (estimation de 1 ETP au total sur la mission handicap)
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilisés sur le plan de la commande de matériels adaptés en catalogues (informatique, mobilier, petits travaux...) et identification des devis et factures à la mission handicap ➤ Le service informatique et téléphonie (estimation de 1 ETP sur la mission handicap) : <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilités sur les aménagements en lien avec les postes informatiques. ➤ La DG des finances et le service finances RH (estimation de 1 ETP sur la mission handicap) : <ul style="list-style-type: none"> • Appui technique à la gestion de la convention ➤ Le service de la commande publique (estimation de 0,2 ETP sur la mission handicap) <ul style="list-style-type: none"> • Impulse et gère les marchés passés avec le secteur adapté puis recense les dépenses dans le cadre de la DOETH • Aide à construire des marchés spécialisés
--	---

Nombre de personnes bénéficiaires			
Nombre total d'agents	Dont en situation de handicap		
Calendrier de mise en œuvre			
	2018	2019	2020
Engagements des collectivités			
Engagement n°1 : Création d'un poste tremplin dédié en soutien de l'instruction de tous les dossiers de RQTH et de suivi du financement des demandes d'aides individualisées (Comité de suivi interdisciplinaire – FA2			
Engagement n°2 : Poursuivre la prise en charge et l'accompagnement des agents en situation de handicap ayant des besoins de formation pour poursuivre leur carrière	X	X	X
Engagement n°3 : Poursuivre les objectifs de recrutement TH	X	X	X
Engagement n°4 : Accompagner individuellement les agents en cours de reclassement, de repositionnement pour raison de santé et suivi des agents en postes tremplin	X	X	X

Engagement n°5 : Poursuivre la réalisation d'études ergonomiques pour les agents en situation de handicap	X	X	X
Engagement n°6 : Gestion et construction de marchés spécialisés	X	X	X
Engagement n°7 : Création d'un poste tremplin dédié en soutien de l'instruction de tous les dossiers de RQTH et de suivi du financement des demandes d'aides individualisées (Comité de suivi interdisciplinaire – FA2)	X	X	X
Engagement n°8 : Evaluation des actions de la convention précédente	X	-	-
Diagnosics et plan d'actions	X		
Demandes de financements			
Evaluation des actions de la convention actuelle	-	-	X

Budget prévisionnel (euros TTC)				
Période	Année 2018	Année 2019	Année 2020	Total
Montant demandé au FIPHFP				
Evaluation des actions de la convention	-	-	15 000,00 €	15 000,00 €
Montant financé par l'employeur				
Diagnosics et plan d'actions	10 000 €	-	-	10 000,00 €
Total de la fiche action	10 000,00 €	-	-	25 000,00 €

Modalités de calcul du financement demandé au FIPHFP				
	Prix unitaire	2018	2019	2020
Montant demandé au FIPHFP				
Evaluation des actions et de la convention	-			15 000,00 €
Montant financé par l'employeur				
Diagnostic et plan d'actions	-	10 000,00 €		-

Modalités de suivi et d'évaluation

Afin de respecter les attentes du FIPHFP et d'aller toujours plus loin dans sa démarche, les collectivités s'engagent à suivre les indicateurs suivants :

- Nombre de dossiers de demandes d'aides individualisés traitées par le service social
- Nombre d'agents en situation de handicap ayant bénéficié de bilans et de formation afin de poursuivre leur carrière
- Type de formation
- Réalisation des objectifs de recrutement TH
- Nombre d'agents positionnés en tremplin et/ou reclassés sur poste vacant
- Durée moyenne entre inaptitude et reprise
- Nombre d'études ergonomiques menées en interne, en externe
- Résultats des préconisations des études ergonomiques menées pour les agents en situation de handicap (organisationnelles, techniques, matérielles...)
- Types de marchés spécialisés gérés et construits à partir des besoins identifiés des BOE, notamment dans les études ergonomiques

FICHE ACTION NUMERO 2 : GOUVERNANCE

Eléments de contexte	Au regard de pratiques hétérogènes entre la Ville le CCAS et Bordeaux Métropole, la structuration d'une gouvernance de la politique handicap est un enjeu important. Il s'agira de se donner les moyens de suivre et de faire vivre la politique handicap par des moments d'échanges et des formations.
Objectifs visés	Permettre une gouvernance commune et homogène de la politique handicap.
Nature de l'action	<p>Les 3 collectivités souhaitent mettre en œuvre les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organiser un Comité de pilotage 3 fois par an ➤ Réaliser un bilan annuel en CHSCT avec 3 rencontres annuelles en présence des syndicats afin de présenter l'état d'avancement de la convention) ➤ Organiser un Comité de suivi pluridisciplinaire 1 fois par mois <p>Par ailleurs, les collectivités s'engagent à se doter des outils pertinents de travail et de suivi du projet handicap suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ D'un tableau de suivi et de coordination des demandes accessible à tous les membres du Comité de suivi ➤ D'un tableau de suivi des BOE en lien avec la déclaration DOETH harmonisé et géré par les chargés de mission handicap <p>Ces tableaux seront intégrés dans un environnement commun aux 3 entités</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De fiches pratiques sur l'intranet avec les procédures à suivre pour l'achat de matériel, les types de temps partiels accessibles aux agents et aux managers ➤ D'un process de commandes de matériels spécifiques en cas d'aménagement de poste <p>En matière de formation, les collectivités s'engagent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Former 50 tuteurs par an (3 sessions de 2 jours en 2018 et 2019 puis 2 sessions en 2020 à 1200€ / jour) ➤ Former des recruteurs sur la conduite d'entretien de recrutement avec une personne en situation de handicap (service recrutement avec 15 personnes ; 1 session en 2018 et 1 en 2020) ➤ Sensibiliser les managers au recrutement, à l'accueil et à l'intégration d'un collaborateur en situation de handicap (100 personnes/ an ; 1 jour avec 4 sessions/ an) ➤ Organiser la formation des membres du CHSCT (1 session d'un jour en 2019)

	<p>➤ Organiser la formation des agents de la DRH sous format séminaire (200 personnes ; 0,5 jour en 2018)</p> <p>Les actions suivantes seront financées sur fonds propres :</p> <p>➤ Proposition des OS de financer les formations sur fonds propres de l'administration afin d'orienter les aides du FIPHFP sur les besoins des agents en situation de handicap</p>
--	--

Nombre de personnes bénéficiaires			
Nombre total d'agents	Dont en situation de handicap		
Calendrier de mise en œuvre			
	2018	2019	2020
Engagements des collectivités			
Engagement n°1 : Former des recruteurs sur la conduite d'entretien de recrutement avec une personne en situation de handicap	X	X	X
Engagement n°3 : Organiser un Comité de pilotage 3 fois par an	X	X	X
Engagement n°4 : Réaliser un bilan annuel en CHSCT	X	X	X
Engagement n°5 : Organiser un Comité de suivi pluridisciplinaire 1 fois par mois	X	X	X
Engagement n°6 : Elaborer un tableau de suivi et de coordination des demandes accessible à tous les membres du Comité de suivi	X	X	X
Engagement n°7 : Elaborer un tableau de suivi des BOE en lien avec la déclaration DOETH	X	X	X

Engagement n°8 : Elaborer des fiches pratiques sur l'intranet (procédures à suivre pour l'achat de matériel, les types de temps partiels accessibles)	X	X	X
Engagement n°9 : Elaboration d'un process de commandes de matériels spécifiques en cas d'aménagement de poste	X	X	X
Demandes de financements			
Former 50 tuteurs par an	X	X	X

Budget prévisionnel (euros TTC)				
Période	Année 2018	Année 2019	Année 2020	Total
Montant demandé au FIPHFP				
Formation de tuteurs	7 200,00 €	7 200,00 €	4 800,00 €	19 200,00 €
Montant financé par l'employeur				
Formation de formateur école interne	-	6 000,0 €	-	6 000,00 €
Ecole interne tutorat	-	-	1 200,00 €	1 200,00 €
Total de la fiche action	7 200,00 €	13 200,00 €	6 000,00 €	26 400,00 €

Modalités de calcul du financement demandé au FIPHFP				
	Prix unitaire	2018	2019	2020
Montant demandé au FIPHFP				
Formation de tuteurs	1200 €	$3 \times 2 \times 1200 = 7\ 200\ €$	$3 \times 2 \times 1200 = 7\ 200\ €$	$2 \times 2 \times 1200 = 4\ 800\ €$
Montant financé par l'employeur				
Formation de formateur école interne	1 200 €	-	$5 \times 1 \times 1200 = 6\ 000\ €$	-
Ecole interne tutorat	600 €	-	-	$1 \times 2 \times 600 = 1\ 200\ €$

Modalités de suivi et d'évaluation

Les engagements et actions seront évalués par les collectivités en se basant sur différents indicateurs de suivi :

- Nombre de réunions du Comité de pilotage / an
- Rapport d'activité annuel présenté en CHSCT (suivi de l'état d'avancement de la convention)
- Nombre de jours de travail dédiés à l'évaluation des actions de la convention
- Nombre de réunions de suivi pluridisciplinaire et nombre de dossiers individuels complexes traités
- Nombre de jours de formation liées au tutorat

FICHE ACTION NUMERO 3 : ACCESSIBILITE

Il est important de préciser qu'en matière d'accessibilité Bordeaux Métropole mobilise les moyens et ressources nécessaires afin de garantir à l'ensemble de ses agents des bâtiments adaptés et des postes de travail accessibles.

Les établissements pourront consacrer 20.000€ par an à l'amélioration des conditions d'accessibilité de leurs locaux chaque année.

Ils pourront consister en des travaux d'aménagements (éclairage, rampes d'accès, adaptation de fermetures, abaisser ou surélever du matériel, etc...)

Aucune aide ne sera demandée au FIPHFP pour ce volet.

FICHE ACTION NUMERO 4 : RECRUTEMENT

<p>Eléments de contexte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les pratiques en matière de recrutement de personnes en situation de handicap ont été spécifiques à chaque entité mais des résultats intéressants ont été obtenus, notamment à la Ville par le biais du précédent conventionnement. • Conscients que la politique handicap de la collectivité passe également par le recrutement de personnels en situation de handicap, les employeurs souhaitent renouveler leurs engagements en matière de recrutement externe.
<p>Objectifs visés</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à l'insertion professionnelle des personnels en situation de handicap • Permettre à des personnes en situation de handicap de se former par la voie du contrat d'apprentissage • Augmenter et/ou stabiliser un taux d'emploi direct supérieur à 6 %
<p>Nature de l'action</p>	<p>Les 3 collectivités s'engagent à mettre en œuvre les actions en matière de recrutement suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Réaliser une évolution générale des effectifs sur les 3 années à venir : <ul style="list-style-type: none"> • CCAS : stabilisation des effectifs • Ville : augmentation d'environ 50 postes par an • Métropole : augmentation d'environ 70 postes par an ➤ Atteindre 6% du flux de recrutements pérennes : <ul style="list-style-type: none"> • Soit environ 27 TH en 2018 / 34 TH en 2019 et 41 TH en 2020 sur les 3 collectivités • 50 pour BM, 48 pour Ville de Bordeaux et 4 pour CCAS de Bordeaux sur 3 ans. • Ces recrutements peuvent être directs ou issus de nos contrats de remplacement, nos apprentis, nos CUI/CAE, nos services civiques, etc... ➤ Réaliser des recrutements qui « comptent » pour le FIPHFP : <ul style="list-style-type: none"> • Postes non pérennes (CDD -12 mois, apprentissage (<i>anticiper sur 2 ou 3 ans</i>), service civique (<i>entre 6 et 10 mois</i>), stagiaires gratifiés) - 0 recrutements sur postes pérennes de CDD-12 mois conformément à la politique des collectivités selon laquelle les emplois pérennes sont pourvus par des agents titulaires ou en application de l'article 38. - Pour autant, il convient de préciser que les collectivités s'engagent à recruter des CDD-12 mois pour des remplacements

	<p>ou en cas de besoins occasionnels, des CUI-CAE, des apprentis et des services civiques.</p> <p>Ainsi, les collectivités s'engagent sur l'ensemble des postes non pérennes à recruter dans le cadre de tous types de contrats et de stages des agents TH s'ils s'en présentent.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postes pérennes (CDD +12 mois, CDI, titularisation, apprentissage, service civique) <p>- 27 TH en 2018 / 34 TH en 2019 et 41 TH en 2020 sur les 3 collectivités</p> <p>➤ Améliorer la communication externe afin de développer le nombre de recrutements de personnes en situation de handicap:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retravailler les annonces de recrutement en y intégrant la possibilité de recruter via l'article 38. • Communiquer sur les métiers en tension auprès des écoles/organismes de formation • Participer aux salons spécialisés de l'emploi de travailleurs handicapés et de l'apprentissage <p>➤ Former les acteurs du recrutement internes et externes aux RH aux spécificités du recrutement de personnes en situation de handicap sans discrimination</p> <p>➤ Intégrer le médecin de prévention dans le recrutement de personnes en situation de handicap :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intégrer le médecin de prévention au processus de recrutement, avant l'embauche, pour anticiper les besoins d'aménagement, d'information ou de formation et mettre en correspondance le handicap et la situation de travail. • Faire une fiche type des contraintes du poste pour le médecin. • Solliciter si besoin l'OPS, un cabinet d'ergonomie ou les infirmières. <p>➤ Responsabiliser l'ensemble des directions sur le recrutement de personnes en situation de handicap en fixant un objectif quantitatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir un nombre de recrutements par DG au regard du prévisionnel de recrutement • Cela correspond à un ou deux recrutements de travailleurs handicapés par an en fonction de la taille de la DG • Effectuer un travail de réflexion en amont sur la mise en correspondance du type de handicap, du type de poste et des évolutions des organisations au sein de chaque direction par
--	--

	<p>la GPEEC, le recrutement, les chargés de mission handicap, dans une logique d'opérationnalité.</p> <p>Le bilan annuel permettra d'avoir une visibilité sur le nombre de recrutement atteint par entité et par direction.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envisager un système de compensation en positionnant les agents inaptes sur des postes tremplin dans les services les plus concernés pour inciter en retour au recrutement de personnes en situation de handicap et parfaitement aptes sur le poste <p>➤ Inciter l'ensemble des directions à recruter des personnes en situation de handicap</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier des directions pilotes sur le recrutement de TH <p>Communiquer sous forme de retours d'expérience des directions sensibilisées au sujet et plus ouvertes au reclassement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communiquer sur ce que font les autres collectivités en matière de recrutement de personnes en situation de handicap • Prévoir une intervention des directions pilote au cours des séminaires managers • Identifier les freins des directions au recrutement de TH : <ul style="list-style-type: none"> - Analyse du questionnaire diffusé début janvier sur le handicap au travail - Mise en place d'une démarche qualitative avec des entretiens menés par les chargés de mission handicap auprès des différentes directions <p>➤ Développer ou consolider les relations avec des prestataires extérieurs pour participer à l'atteinte des objectifs, qui seraient gérées par les chargés de recrutement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partenariat avec les OPS (ex SAMETH et Cap Emploi) et sollicitation pour chaque recrutement de personnes en situation de handicap afin d'anticiper les besoins. • Partenariat avec la MDPH à envisager dans le cas de difficultés d'obtention de RQTH • Partenariat avec les ESAT hors les murs afin d'accueillir des personnes travaillant en milieu protégé <p>➤ Développer et formaliser une politique d'accompagnement et de tutorat des personnes handicapées (sur le modèle du dispositif tremplin mais sous la responsabilité du service recrutement) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envisager un accompagnement de l'agent sur un an au moment de sa prise de poste afin de faciliter son intégration et d'aider le chef de service :
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Un référent/parrain dans le service pour un accompagnement sur des problématiques de vie quotidienne, basé sur le volontariat et le bénévolat. - Un référent/parrain aux RH (chaque chargé de recrutement pourrait être référent) pour s'assurer de la mise en place de l'aménagement du poste et trouver le référent dans le service.
--	---

Nombre de personnes bénéficiaires			
Nombre total d'agents	Dont en situation de handicap		
Calendrier de mise en œuvre			
	2018	2019	2020
Engagements des collectivités			
Engagement n°1 : Évolution générale des effectifs	X	X	X
Engagement n°2 : Atteindre 6% du flux de recrutements pérennes	X	X	X
Engagement n°3 : Réaliser des recrutements qui « comptent » pour le FIPHFP	X	X	X
Engagement n°4 : Améliorer la communication externe afin de développer le nombre de recrutements de personnes en situation de handicap	X	X	X
Engagement n°5 : Former les acteurs du recrutement internes et externes aux RH aux spécificités du recrutement de personnes en situation de handicap sans discrimination	X	X	X
Engagement n°6 : Intégrer le médecin de prévention dans le recrutement de personnes en situation de handicap	X	X	X
Engagement n°7 : Responsabiliser l'ensemble des directions sur le recrutement de personnes en situation de	X	X	X

handicap en fixant un objectif quantitatif			
Engagement n°8 : Positionner des agents inaptes sur des postes tremplin dans les services les plus concernés pour inciter en retour au recrutement de personnes en situation de handicap et parfaitement aptes sur le poste	X	X	X
Engagement n°9 : Inciter l'ensemble des directions à recruter des personnes en situation de handicap	X	X	X
Engagement n°10 : Développer et formaliser une politique d'accompagnement et de tutorat des personnes handicapées	X	X	X
Engagement n°11 : Développer ou consolider les relations avec des prestataires extérieurs pour participer à l'atteinte des objectifs	X	X	X
Demandes de financements			
Indemnité d'apprentissage	X	X	X
Aide financière pour l'apprenti	X	X	X
Prime d'insertion d'un apprenti	-	-	X
Tutorat	X	X	X
Stagiaires rémunérés	X	X	X
Aménagement de l'environnement de travail (- 7 500 €)	X	X	X
Prothèse auditive	X	X	X

Budget prévisionnel (euros TTC)				
Période	Année 2018	Année 2019	Année 2020	Total
Montant demandé au FIPHFP				
Indemnité d'apprentissage	41 544,00 €	72 702,00 €	83 088,00 €	186 948,00 €
Aide financière pour l'apprenti	6 100,00 €	10 675,00 €	12 200,00 €	28 975,00 €
Prime d'insertion d'un apprenti	3 200,00 €	4 800,00 €	6 400,00 €	14 400,00 €
Prime à la signature d'un emploi aidé	2 000,00 €	6 000,00 €	8 000,00 €	16 000,00 €
Prime à la titularisation d'un emploi aidé	4 000,00 €	12 000,00 €	16 000,00 €	32 000,00 €
Tutorat	18 240,00 €	27 360,00 €	36 480,00 €	82 080,00 €
Stagiaires rémunérés	1 200,00 €	1 200,00 €	1 200,00 €	3 600,00 €
Aménagement de l'environnement de travail (- 7 500 €)	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	45 000,00 €
Prothèse auditive	3 200,00 €	4 800,00 €	6 400,00 €	14 400,00 €
Montant financé par l'employeur				
Frais de formation d'un apprenti	12 000,00 €	21 000,00 €	24 000,00 €	57 000,00 €
NBI du maître d'apprentissage	5 040,00 €	8 820,00 €	10 080,00 €	23 940,00 €
Indemnité d'apprentissage	10 386,00 €	15 579 €	20 772,00 €	46 737,00 €
Total de la fiche action	121 910,00 €	194 110,50 €	239 620,00 €	551 080,50 €

Modalités de calcul du financement demandé au FIPHFP				
	Prix unitaire	2018	2019	2020
Montant demandé au FIPHFP				

Indemnité d'apprentissage	12 982,50 € x 80%	(4x12 982,50) x80% = 41 544,00 €	6*12 982,50) x 80% = 62 316 €	(14x12 982,50) x 80% = 83 088,00€ 83 088,00 €
Aide financière pour l'apprenti	1 525,00 €	4x1525 = 6100 €	6x1525 = 10 675 €	8x1525 = 12 200€
Prime d'insertion d'un apprenti	1 600,00 €	1 600x2 = 3 200 €	1 600x3 = 4800€	4x1 600= 6 400 €
Tutorat	20,00 €	228x20x4= 18 240 €	228x20x6= 27 360 €	228x20x8= 36 480 €
Stagiaires rémunérés	400,00 €	3x400= 1 200 €	3x400= 1 200 €	3x400= 1 200 €
Aménagement de l'environnement de travail (- 7 500 €)	1 500,00 €	10x1500= 15 000 €	10x1500= 15 000 €	10x1500= 15 000 €
Prothèse auditive	1 600,00 €	2x1600= 3200 €	3x1600= 4800 €	4x1600= 6400 €
Montant financé par l'employeur				
Frais de formation d'un apprenti	3 000,00 €	4x3000= 12 000 €	6x3000= 18 000 €	8x3000= 24 000 €
NBI du maître d'apprentissage	105,00 €	105x12x4= 5 040 €	105x12x7= 8 820 €	105x12x8= 10 080 €

Modalités de suivi et d'évaluation

Afin de respecter les attentes du FIPHFP, les collectivités s'engagent à suivre les indicateurs suivants :

- Nombre d'apprentis BOE présents au 1^{er} janvier par rapport au nombre d'apprentis totaux
- Nombre de BOE recrutés sur contrats pérennes par rapport au nombre de recrutements totaux pérennes
- Evolution du taux d'emploi BOE
- Taux de BOE recrutés par rapport au taux d'emploi légal
- Âge des BOE
- Genre des BOE
- Catégorie de recrutement des BOE
- Nombre de BOE recrutés sur le nombre de BOE total

Par ailleurs, afin d'aller plus loin dans leur démarche, les collectivités souhaitent suivre les indicateurs suivants :

- Nombre de nouveaux postes ouverts aux personnes en situation de handicap
- L'atteinte des 6% de flux de recrutements pérennes
- Nombre de postes pérennes et non pérennes ouverts à tous
- Nombre d'apprentis BOE transformés en contrats pérennes
- Nombre d'apprentis BOE transformés en contrats pérennes / nombre d'apprentis BOE
- Nombre de partenariats avec des prestataires extérieurs pour la réalisation des objectifs

FICHE ACTION NUMERO 5 : MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Eléments de contexte	<ul style="list-style-type: none"> • Le maintien dans l'emploi des agents rencontrant des problématiques de santé constitue un axe prioritaire de la collectivité. • La collectivité souhaite ainsi, dans un premier temps, renforcer son dispositif d'accompagnement des personnes en situation de handicap. • En parallèle, elle souhaite consolider et développer le reclassement pour raison de santé au travers du dispositif des « postes tremplins ».
Objectifs visés	<ul style="list-style-type: none"> • Structurer et pérenniser le recours aux aides destinées à favoriser les conditions de travail et de vie des agents en situation de handicap • Favoriser le maintien dans l'emploi des agents en difficulté via des compensations matérielles, techniques, humaines ou organisationnelles • Fluidifier l'accompagnement de l'agent dans son maintien dans l'emploi • Faciliter le retour à l'emploi des agents ayant été absents suite à un problème de santé • Favoriser le recours au bilan de compétences pour les bénéficiaires d'obligation d'emploi
Nature de l'action	<p>Les 3 collectivités souhaitent mettre en œuvre les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Poursuivre l'organisation des réunions permettant le suivi et l'accompagnement des situations individuelles de maintien dans l'emploi : <ul style="list-style-type: none"> • Des réunions hebdomadaires sur le recrutement et la GPEEC : ➤ Au cours desquelles les postes vacants sont présentés au chargé de mission maintien dans l'emploi pour qu'il puisse exercer un « droit de préemption » dans un délai de 2 semaines. ➤ Il est également envisagé de faire le point régulièrement sur l'atteinte des objectifs de recrutement fixés par DG. <ul style="list-style-type: none"> • Un Comité interdisciplinaire sur l'accompagnement (CIA) mensuellement pour le suivi et la gestion des cas les plus complexes de reprise et de reclassement, notamment les handicaps psychiques. • Un tableau de suivi des agents inaptes pour le suivi individualisé ainsi que la maladie (les informations administratives, les postes proposés à l'agent et le refus ou l'accord du médecin, les dates d'entretien avec le service d'accueil, etc.). ➤ Permettre aux directions de bénéficier d'une vision précise de la situation administrative de l'agent : <ul style="list-style-type: none"> • Via le tableau de suivi des agents déclarés inaptes : une extraction mensuelle est envoyée aux DG et DAF pour assurer

	<p>un suivi de la situation par les managers dans une logique de reporting.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Via la participation des chargés de maintien à la réunion mensuelle avec les DG et les DAF pour évoquer les situations individuelles et apporter des précisions sur chacun de leurs agents. <p>➤ Développer encore le dispositif tremplin :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convention tri partite entre l'agent, le service qui met en place un système de tutorat et la DRH avec proposition de formation pour permettre sa montée en compétences. • Objectif de 100 postes tremplin. • Possibilité de reclassement à l'échelle des 3 entités <p>➤ Envisager de systématiser les bilans professionnels avec un prestataire extérieur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluation des compétences de l'agent et mise en correspondance avec les besoins de la collectivité.
--	---

Nombre de personnes bénéficiaires			
Nombre total d'agents	Dont en situation de handicap		
Calendrier de mise en œuvre			
	2018	2019	2020
Engagements des collectivités			
Engagement n°1 : Poursuivre l'organisation des réunions permettant le suivi et l'accompagnement des situations individuelles de maintien dans l'emploi	X	X	X
Engagement n°2 : Permettre aux directions de bénéficier d'une vision précise de la situation administrative de l'agent	X	X	X
Engagement n°3 : Développer le dispositif tremplin	X	X	X
Engagement n°4 : Envisager de systématiser les bilans professionnels avec un prestataire extérieur	X	X	X

Engagement n°5 : Prothèse auditive	X	X	X
Engagement n°6 : Etudes ergonomiques externes de poste	X	X	X
Engagement n°7 : Etudes ergonomiques internes de poste	X	X	X
Engagement n°8 : Tutorat	X	X	X
Engagement n°9 : Bilan de compétence / Bilan professionnel	X	X	X
Engagement n°10 : Rémunération de l'agent pendant le temps de formation liée à un reclassement ou à une reconversion professionnelle	X	X	X
Engagement n°11 : Transport adapté Domicile / Travail	X	X	X
Demandes de financements			
Prothèse auditive	X	X	X
Transport adapté Domicile / Travail	X	X	
Etudes ergonomiques externes de poste	X	X	X
Aménagement de l'environnement de travail (- 7 500 €)	X	X	X
Interprète en langue des signes (action individuelle)	X	X	X
Fauteuil roulant	-	X	X
Evaluation des capacités professionnelles pour les personnes dont le handicap ne peut être techniquement compensé	X	X	X
Télétravail (coût d'acquisition, d'investissement et aménagement de matériels et mobiliers)	X	X	X
Bilan de compétence / Bilan professionnel	X	X	X

Formation de reconversion professionnelle, reclassement ou liée à un changement de poste pour raison de santé	X	X	X	
Soutien médico-psychologique pour les personnes dont le handicap ne peut être techniquement compensé	X	X	X	
Budget prévisionnel (euros TTC)				
<i>Période</i>	Année 2018	Année 2019	Année 2020	Total
Montant demandé au FIPHFP				
Prothèse auditive	17 600,00 €	17 600,00 €	17 600,00 €	52 800,00 €
Transport adapté Domicile / Travail	30 000,00 €	25 000,00 €	20 000,00 €	75 000,00 €
Etudes ergonomiques externes de poste	20 000,00 €	20 000,00 €	20 000,00 €	60 000,00 €
Aménagement de l'environnement de travail (- 7 500 €)	18 000,00 €	22 500,00 €	18 000,00 €	58 500,00 €
Interprète en langue des signes (action individuelle)	1 920,00 €	2 400,00 €	2 400,00 €	6 720,00 €
Fauteuil roulant	-	20 000,00 €	10 000,00 €	30 000,00 €
Evaluation des capacités professionnelles pour les personnes dont le handicap ne peut être techniquement compensé	12 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €	36 000,00 €
Télétravail (coût d'acquisition, d'investissement et aménagement de matériels et mobiliers)	8 000,00 €	8 000,00 €	8 000,00 €	24 000,00 €
Bilan de compétence / Bilan professionnel	14 000,00 €	14 000,00 €	14 000,00 €	42 000,00 €
Formation de reconversion professionnelle, reclassement ou liée à un changement de poste pour raison de santé	12 000,00 €	18 000,00 €	24 000,00 €	54 000,00 €
Soutien médico-psychologique pour les personnes dont le handicap ne peut être techniquement compensé	5 000,00 €	6 000,00 €	7 000,00 €	18 000,00 €

Montant financé par l'employeur				
Prothèse auditive	16 000,00 €	16 000,00 €	16 000,00 €	48 000,00 €
Etudes ergonomiques externes de poste	25 000,00 €	25 000,00 €	25 000,00 €	75 000,00 €
Etudes ergonomiques internes de poste	2 600,00 €	5 200,00 €	7 800,00 €	15 600,00 €
Etudes préalables d'aménagement de postes en télétravail	6 400,00 €	6 400,00 €	6 400,00 €	19 200,00 €
Interprète en langue des signes (action individuelle)	720,00 €	900,00 €	900,00 €	2 720,00 €
Tutorat	456 000,00 €	456 000,00 €	456 000,00 €	1 368 000,00 €
Bilan de compétence / Bilan professionnel	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	15 000,00 €
Formation de reconversion professionnelle, reclassement ou liée à un changement de poste pour raison de santé	12 000,00 €	18 000,00 €	24 000,00 €	54 000,00 €
Rémunération de l'agent pendant le temps de formation liée à un reclassement ou à une reconversion professionnelle	60 000,00 €	90 000,00 €	120 000,00 €	270 000,00 €
Transport adapté Domicile / Travail	10 000,00 €	20 000,00 €	30 000,00 €	60 000,00 €
Total de la fiche action	732 240,00 €	808 000,00 €	844 100,00 €	2 384 340,00 €

Modalités de calcul du financement demandé au FIPHFP				
	Prix unitaire	2018	2019	2020
Montant demandé au FIPHFP				
Prothèse auditive	1 600 €	11x1600= 17 600 €	11x1600= 17 600 €	11x1600= 17 600 €
Transport adapté Domicile / Travail	5 000 €	6x5000 = 30 000 €	5x5000 = 25 000 €	4x5000 = 20 000 €
Etudes ergonomiques externes de poste	2 500 €	8x2500 = 20 000 €	8x2500 = 20 000 €	8x2500 = 20 000 €

Aménagement de l'environnement de travail (- 7 500 €)	1 500 €	12x1500= 18 000 €	15x1500= 22 500 €	12x1500= 18 000 €
Interprète en langue des signes (action individuelle)	80 €	3x160x4 agents= 1920 €	3x160x5 agents= 2 400 €	3x160x5 agents = 2 400 €
Fauteuil roulant	10 000 €	-	2x10000= 20 000 €	1x10000= 10 000 €
Evaluation des capacités professionnelles pour les personnes dont le handicap ne peut être techniquement compensé	120 €	2x50x120= 12 000 €	2x50x120= 12 000 €	2x50x120= 12 000 €
Télétravail (coût d'acquisition, d'investissement et aménagement de matériels et mobiliers)	1 000 €	8x1000= 8 000 €	8x1000= 8 000 €	8x1000= 8 000 €
Bilan de compétence / Bilan professionnel	1 000 €	14x1000= 14 000 €	14x1000= 14 000 €	14x1000= 14 000 €
Formation de reconversion professionnelle, reclassement ou liée à un changement de poste pour raison de santé	2 000 €	6x2000= 12 000 €	9x2000= 18 000 €	12x2000= 24 000 €
Soutien médico-psychologique pour les personnes dont le handicap ne peut être techniquement compensé	1 000 €	5x1000= 5000 €	6x1000= 6000 €	7x1000= 7000 €

Montant financé par l'employeur				
Prothèse auditive	1 600 €	10x1600= 16 000 €	10x1600= 16 000€	10x1600= 16 000 €
Etudes ergonomiques externes de poste	2 500 €	10x2500= 25 000 €	10x2500= 25 000 €	10x2500= 25 000 €
Etudes ergonomiques internes de poste	1 300 €	2x1300= 2 600 €	4x1300= 5 200 €	6x1300= 7 800 €
Etudes préalables d'aménagement du poste de télétravail	800 €	8x200= 6 400,00 €	8x200= 6 400,00 €	8x200= 6 400,00 €
Interprète en langue des signes (action individuelle)	30 €	3x60x4 agents= 720 €	3x60x5 agents= 900 €	3x60x5 agents = 900 €
Tutorat	20 €	228x100x20= 456 000,00 €	228x100x20= 456 000,00 €	228x100x20= 456 000,00 €
Bilan de compétence / Bilan professionnel	1 000 €	5x1000= 5 000 €	5x1000= 5 000 €	5x1000= 5 000 €
Formation de reconversion professionnelle, reclassement ou liée à un changement de poste pour raison de santé	2000 €	6 x 2000,00= 12 000,00 €	9 x 2000,00= 18 000,00 €	12 x 2000,00= 24 000,00 €
Rémunération de l'agent pendant le temps de formation liée à un reclassement ou à une reconversion professionnelle	10 000 €	6x10000= 60 000 €	9x10000= 90 000 €	12x10000= 120 000 €

Transport adapté Domicile / Travail	5 000 €	2x5000= 10 000 €	4x5000= 20 000 €	6x5000= 30 000 €
---	------------	---------------------	---------------------	---------------------

Modalités de suivi et d'évaluation

Afin de respecter les attentes du FIPHFP, les collectivités s'engagent à suivre les indicateurs suivants :

- Taux d'agents mis en disponibilité d'office pour raison de santé
- Nombre d'agents reclassés
- Nombre de mobilités d'agents en situation de handicap comparée à l'évolution sur la même période du nombre de mobilités rapporté aux effectifs totaux.
- Nombre de mise à la retraite d'agents pour invalidité
- Nombre d'agents inaptes positionnés sur des postes tremplin
- Nombre de tutorats réalisés et de bilans qualitatifs réalisés

Par ailleurs, afin d'aller toujours plus loin dans leur démarche, les collectivités souhaitent suivre les indicateurs suivants :

- Nombre de réunions réalisées permettant le suivi et l'accompagnement des situations individuelles de maintien dans l'emploi (CIA et RTGPEEC)
- Nombre de bilans professionnels et de compétence réalisés avec l'aide d'un prestataire
- Nombre d'aménagements et d'adaptations de postes pour les agents BOE ou non

FICHE ACTION NUMERO 6: COMMUNICATION

Eléments de contexte	<ul style="list-style-type: none"> • Le déploiement d'une politique handicap efficace repose sur un accroissement général du niveau de sensibilisation, mais aussi d'information de l'ensemble des acteurs amenés à intervenir tout au long du parcours d'un agent en situation de handicap, mais également de l'ensemble des agents. • L'hétérogénéité de la politique handicap au sein des trois entités jusqu'à ce jour fait de la communication un enjeu majeur pour la pérennité du dispositif. • De nombreuses actions de communication et de sensibilisation ont déjà été mises en œuvre dans le cadre de la première convention avec le FIPHFP pour la ville de Bordeaux et le CCAS. Certains des dispositifs de communication interne seront poursuivis (plaquette sur les BOE, les aménagements de poste, les droits liés à la RQTH) afin de renforcer la sensibilisation au handicap du personnel.
Objectifs visés	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer sur le conventionnement avec le FIPHFP • Sensibiliser l'ensemble des agents, et notamment les managers, sur le handicap et le handicap au travail • Informer les agents sur le dispositif handicap mis en place et leur permettre ainsi d'identifier les interlocuteurs de référence • Lever les préjugés et favoriser l'intégration des agents en situation de handicap
Nature de l'action	<p>Les 3 collectivités souhaitent mettre en œuvre les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De manière transversale sur l'ensemble des directions, sensibiliser les managers à la thématique du handicap au travail <ul style="list-style-type: none"> • Création d'un fascicule type (par le service communication) à distribuer aux agents lors de la journée d'accueil ➤ Mettre à jour sur site intranet les informations relatives au handicap au travail ➤ Elaborer et mettre en œuvre une campagne de communication ➤ Rédiger des articles dans la lettre de la DRH et dans le magazine mensuel de la chaque collectivité, notamment les reportages de regards croisés (agent et chef de service), les événements type semaine du handicap ➤ Mettre à jour les plaquettes de communication sur les BOE, les aménagements de poste, les droits liés à la RQTH

Nombre de personnes bénéficiaires			
Nombre total d'agents	Dont en situation de handicap		
Calendrier de mise en œuvre			
	2018	2019	2020
Engagements des collectivités			
Engagement n°1 : De manière transversale sur l'ensemble des directions, sensibiliser les managers à la thématique du handicap au travail	X		X
Engagement n°2 : Mettre à jour sur site intranet sur les informations relatives au handicap au travail	X	X	X
Engagement n°3 : Elaborer et mettre en œuvre une campagne de communication			
Engagement n°4 : Rédiger des articles dans la lettre de la DRH et dans le magazine mensuel de la chaque collectivité	X	X	X
Engagement n°5 : Mettre à jour les plaquettes de communication sur les BOE, les aménagements de poste, les droits liés à la RQTH	X	X	X
Engagement n°6 : Organiser la formation des membres du CHSCT	-	X	-
Engagement n°7 : Sensibiliser les managers au recrutement, à l'accueil et à l'intégration d'un collaborateur en situation de handicap	X	X	X
Demandes de financements			
Produit audiovisuel	-	X	-
Supports pédagogiques (USB...)*5 000	-	X	X
Invité (2*1/2 jour) sur séminaires	-	X	X

Organiser la formation des agents de la DRH sous format séminaire	X	-	-
Vacation (expert handicap)	X	-	-

Budget prévisionnel (euros TTC)				
<i>Période</i>	Année 2018	Année 2019	Année 2020	Total
Montant demandé au FIPHFP				
Produit audiovisuel	-	8 500,00 €	-	8 500,00 €
Supports pédagogiques (USB,...)*5 000	-	500,00 €	500,00 €	1 000,00 €
Formation des agents de la DRH sous format séminaire	600,00 €	-	-	600,00 €
Formation des recruteurs sur la conduite d'entretien de recrutement avec une personne en situation de handicap	2 400,00 €	2 400,00 €	1 200,00 €	6 000,00 €
Vacation (expert handicap)	2 000,00 €	-	-	2 000,00 €
Invité sur séminaire	-	500,00 €	500,00 €	1 000,00 €
Montant financé par l'employeur				
Plaquettes information RQTH (3000 exp)	600,00 €	-	-	600,00 €
Produit audiovisuel	-	7 500,00 €	-	7 500,00 €
Plaquettes information BOE (3000 exp)	-	600,00 €	-	600,00 €
Campagne d'affichage, conception, maquettage, impression (600 exp)	-	16 500,00 €	-	16 500,00 €
Campagne WEB intranet	-	-	800,00 €	800,00 €

Dossiers 5 pages dans mensuel (3*10 000 exp)	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	9 000,00 €
Formation des membres du CHSCT	-	1 200, 00 €	-	1 200, 00 €
Sensibilisation des managers au recrutement, à l'accueil et à l'intégration d'un collaborateur en situation de handicap	1 500, 00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	7 500, 00 €
Total de la fiche action	10 100,00 €	43 700,00 €	9 000,00 €	62 800,00 €

Modalités de calcul du financement demandé au FIPHFP				
	Prix unitaire	2018	2019	2020
Montant demandé au FIPHFP				
Produit audiovisuel	8 500,00 €	- €	1x8 500,00= 8 500,00 €	- €
Supports pédagogiques (USB...) *5 000	250,00 €	- €	2x250= 500 €	2x250= 500 €
Invité (1/2 jour) sur séminaires	500,00 €	- €	1x500= 500 €	1x500= 500 €
Formation des recruteurs sur la conduite d'entretien de recrutement avec une personne en situation de handicap	1 200 €	1x2x1200 = 2 400 €	1x2x1200 = 2 400 €	1x1200 = 1 200 €
Formation des agents de la DRH sous format séminaire	1 200, 00 €	0,5x1200 = 600 €	-	-
Vacation (expert handicap)	2 000,00 €	1x2000= 2000 €	-	-
Montant financé par l'employeur				
Plaquettes information RQTH (3000 exp)	600,00 €	1x600= 600 €	- €	- €
Produit audiovisuel	7 500,00 €		1x7 500,00 = 7 500,00 €	- €
Plaquettes information BOE (3000 exp)	600,00 €	- €	1x600= 600 €	- €
Campagne d'affichage, conception, maquettage, impression (600 exp)	16 500,00 €	- €	1x16500= 16 500 €	- €

Campagne WEB intranet	800,00 €	- €	- €	1x800= 800 €
Formation des membres du CHSCT	1 200 €	-	1x1200 = 1 200 €	-
Dossiers 5 pages dans mensuel (3*10 000 exp)	3 000,00 €	1x3000= 3000	1x3000= 3000	1x3000= 3000
Sensibilisation des managers au recrutement, à l'accueil et à l'intégration d'un collaborateur en situation de handicap	1 500,00 €	1x1500 = 1500 €	2x1500= 3000 €	2x1500= 3000 €

Modalités de suivi et d'évaluation

Afin de respecter les attentes du FIPHFP et d'aller toujours plus loin dans sa démarche, les collectivités s'engagent à suivre les indicateurs suivants :

- Nombre d'agents sensibilisés à la thématique du handicap au travail et bilan qualitatif des sessions
- Pour les formations liées au sujet du handicap (sensibilisation...): nombre de sessions prévues/nombre de sessions réalisées
- Nombre de participants et le coût des formations des acteurs ressources en interne
- Nombre de sessions de formation aux spécificités du recrutement de personnes en situation de handicap.
- Effectivité de l'élaboration des outils de communication et de leur déploiement
- Effectivité du déploiement des formations thématiques

Par ailleurs, afin d'aller toujours plus loin dans leur démarche, les collectivités souhaitent suivre les indicateurs suivants :

- Contenu des campagnes de communication et bilan qualitatif de cette dernière
- Nombre de sessions de formations réalisées sur le handicap (sensibilisation)
- Actions de sensibilisations mises en œuvre à destination des services marchés

4.2 Budget global

4.2.1 Montant demandé au FIPHFP

Montant demandé au FIPHFP	Total	Part
Fiche 1 : Projet et politique handicap	15 000,00 €	1,6%
Fiche 2 : Gouvernance et organisation	19 200,00 €	2,1%
Fiche 3 : Accessibilité	- €	0,0%
Fiche 4 : Recrutement	421 878,00 €	45,3%
Fiche 5 : Maintien dans l'emploi	457 020,00 €	49,0%
Fiche 6 : Communication	19 100,00 €	2,0%
Total convention	932 198,00 €	100,0%

4.2.2 Montant financé par l'employeur

Montant financé par l'employeur	Total Ville	Part
Fiche 1 : Projet et politique handicap	10 000,00 €	0,5%
Fiche 2 : Gouvernance et organisation	7 200,00 €	0,3%
Fiche 3 : Accessibilité	60 000,00 €	2,8%
Fiche 4 : Recrutement	123 417,00 €	5,7%
Fiche 5 : Maintien dans l'emploi	1 927 320,00 €	88,7%
Fiche 6 : Communication	43 700,00 €	2,0%
Total convention	2 171 637,00 €	100,0%



PARTIE V : LISTE DES INDICATEURS



Légende :

Indicateurs proposés par les collectivités

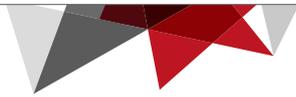
Indicateurs proposés par le FIPHFP

Fiche action	Indicateurs
FA 1	Nombre de dossiers de demandes d'aides individualisés traitées par le service social
	Résultats des préconisations des études ergonomiques menées pour les agents en situation de handicap (organisationnelles, techniques, matérielles...)
	Nombre d'agents en situation de handicap ayant bénéficié de bilans et de formation afin de poursuivre leur carrière
	Type de formation
	Réalisation des objectifs de recrutement TH
	Nombre d'agents positionnés en tremplin et/ou reclassés sur poste vacant
	Durée moyenne entre inaptitude et reprise
	Nombre d'études ergonomiques menées en interne, en externe
FA 2	Types de marchés spécialisés gérés et construits à partir des besoins identifiés des BOE, notamment dans les études ergonomiques
	Nombre de réunions du comité de pilotage par an
	Rapport d'activité annuel présenté en CHSCT de suivi de l'état d'avancement de la convention
	Nombre de jours de travail dédiés à l'évaluation des actions de la convention
	Nombre de réunions de suivi pluridisciplinaire et nombre de dossiers complexes traités
	Nombre
FA 3	Nombre de réunions des instances de suivi des agents en situation complexe par an
	Nombre d'applications métiers et intranet accessibles (RGAA)
FA 4	SANS OBJET
	Nombre d'apprentis BOE présents au 1 ^{er} janvier /nombre d'apprentis totaux
	Nombre de BOE recrutés sur contrats pérennes / recrutements totaux pérennes
	Nombre de nouveaux postes ouverts aux personnes en situation de handicap
	Atteinte de 6% de flux de recrutements pérennes
	Nombre de postes pérennes et non pérennes ouverts
	Nombre d'apprentis BOE transformés en contrats pérennes
	Nombre de partenariats avec des prestataires extérieurs pour la réalisation des objectifs
	Modification des procédures de recrutement
	Evolution du taux d'emploi BOE
	Taux de BOE recrutés /taux d'emploi légal
	Age des BOE recrutés
	Genre des BOE recrutés
	Catégorie de recrutement des BOE recrutés
Nombre d'apprentis BOE transformés en contrat pérenne / Nombre d'apprentis BOE	
Nombre de BOE recrutés / Nombre de recrutements totaux	

FA 5	Le nombre d'aménagements et d'adaptations de postes pour les agents BOE ou non
	Le nombre de réunions pluridisciplinaires réalisées
	Le nombre de bilans professionnels et de compétence réalisés par un prestataire extérieur
	Nombre d'agents inaptes positionnés sur des postes tremplin
	Nombre de tutorat réalisés et bilans qualitatifs réalisés
	Nombre de mobilités d'agents BOE comparé à l'évolution des mobilités/effectif total
	Suivi des mises à la retraite pour invalidité
	Taux d'agents mis en disponibilité d'office pour raison de santé
	Nombre d'agents reclassés
FA 6	Nombre de session de formation réalisées sur le handicap (sensibilisation)
	Actions de sensibilisation mises en œuvre à destination des services marchés
	Le nombre de participants et le coût des formations des acteurs ressources en interne
	Effectivité de l'élaboration des outils de communication et de leur déploiement
	Effectivité du déploiement des formations thématiques
	Nombre de sessions de formation aux spécificités du recrutement de personnes en situation de handicap
	Contenu des campagnes de communication et bilan qualitatif de ces dernières
	Nombre d'agents sensibilisés à la thématique du handicap au travail et bilan qualitatif des sessions
	Pour les formations liées au sujet du handicap (sensibilisation...) : nombre de sessions prévues / nombre de sessions réalisées



ANNEXES



DISPOSITIF TREMLIN

Le « dispositif tremplin » s'inscrit dans la continuité des actions initiées par la direction des ressources humaines pour favoriser le maintien en emploi et la reconversion professionnelle des agents en situation de reclassement pour raison de santé.

Face à l'accroissement des agents déclarés inaptes à leurs fonctions et les interrogations des managers face à des agents en situation de reprise après, bien souvent, une longue période de congé maladie, la DRH a mis en œuvre un dispositif permettant la reprise progressive de ces agents confrontés aux difficultés d'apprendre un nouveau métier.

Ce dispositif, validé par le conseil Municipal ou le conseil Métropolitain, permet de positionner, en sureffectif, une centaine d'agents qui entrent dans le cadre d'une procédure de reclassement statutaire.

La recherche d'un poste pour un agent devenu inapte à ses fonctions pour des raisons de santé ne peut pas être uniquement une problématique du service de médecine de prévention ou de la DRH mais bien un sujet de réflexion pour l'ensemble des directions, celles concernées par les métiers à forte pénibilité et celles qui sont supposées apporter des solutions par le biais de postes à pourvoir.

Avant la mise en place de ce dispositif tremplin, les managers avaient tendance à conserver leurs réticences face à un agent en reconversion alors que le reclassement pour raison de santé nécessite une approche solidaire et le développement de nouvelles pratiques notamment celle du tutorat, du suivi individualisé ou encore la constitution d'un parcours de formation adapté.

Au-delà du suivi de l'agent qui va intégrer un poste tremplin afin d'acquérir de nouvelles compétences, à son rythme, il faut davantage impliquer le service dans lequel on va l'accompagner. C'est toute une démarche d'intégration au sein d'un nouvel environnement de travail.

Changer de métier, malgré les difficultés, c'est une opportunité qui n'est pas donnée à tous et c'est l'occasion de se dépasser, de développer des compétences existantes mais aussi de nouvelles, de découvrir nos réelles capacités d'adaptation, de surmonter les obstacles, tout cela avec l'aide des managers, des tuteurs, des nouveaux collègues aussi.

Bien sûr, c'est un processus long et dont les conditions favorables se construisent en commun : le service d'accueil, l'agent qui doit aussi être acteur de sa carrière et la DRH.

C'est par le biais d'un accompagnement individualisé que l'on intégrera des agents en poste tremplin au sein des services. Quand il a confiance en lui, un agent en situation d'adaptation à un nouvel emploi est capable de bien travailler, d'atteindre l'objectif qu'on lui a fixé et même de surmonter ses lacunes grâce à l'accompagnement tutorial.



MAIRIE DE BORDEAUX

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Pôle vie administrative, carrière et paie
Suivi individualisé - Reclassement

CHARTRE DISPOSITIF TREMLIN

La loi 83-634 du 13 juillet 1983 prévoit à l'article 6 « qu'aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur état de santé [...], de leur handicap, [...] Toutefois, des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions ».

L'article 81 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 mentionne que « les fonctionnaires territoriaux reconnus, par suite d'altération de leur état physique, inaptes à l'exercice de leurs fonctions peuvent être reclassés dans les emplois d'un autre corps s'ils ont été déclarés en mesure de remplir les fonctions correspondantes. Le reclassement est subordonné à la présentation d'une demande par l'intéressé. »

Enfin, la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées impose aux employeurs publics de respecter l'obligation légale d'emploi de 6% de travailleurs handicapés et permet aux agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi de profiter d'aides et de conseils adaptés notamment par le biais des moyens financiers fournis par le FIPHFP.

Aujourd'hui, la Ville de Bordeaux a décidé de mettre en œuvre un dispositif appelé « tremplin ». Ce dernier permet à l'agent, en attente de trouver un poste vacant, de reprendre sur un poste tremplin dans un service pouvant l'accueillir temporairement en renfort des effectifs permanents.

Ce dispositif constitue une transition ayant pour but la mise en place d'un accompagnement professionnel individualisé de l'agent vers une reconversion et à terme un reclassement statutaire. La durée de cette étape est de six mois, renouvelable une fois.

Les postes tremplin seront identifiés au tableau des effectifs et réservés aux agents reconnus inaptes de manière totale et définitive aux fonctions de leur grade par le Comité médical départemental ou la Commission départementale de réforme.

Ces derniers seront ouverts lorsqu'un service émettra un besoin qui n'est pas satisfait, notamment pour des questions budgétaires, et que les fonctions du poste peuvent correspondre, en termes de contraintes physiques et/ou psychiques, à l'affectation d'un agent en situation de reclassement. Dans ce cadre là, le poste initial occupé par l'agent deviendra vacant. L'affectation principale de l'agent est à la DRH et son affectation physique dans le service d'accueil.

Enfin, le bénéficiaire du poste tremplin signe une convention fixant ses obligations, celles du service d'accueil ainsi que celles de la direction des ressources humaines notamment en matière d'accompagnement, de suivi et de formation.



DIRECTION GENERALE RH ET ADMINISTRATION GENERALE

Direction de la vie administrative et de la qualité de vie au travail
Centre accident, maladie et maintien dans l'emploi

CONVENTION TREMPLIN

de

Considérant la charte « dispositif tremplin »,
Considérant l'avis d'inaptitude du médecin de prévention, du comité médical départemental ou de la commission départementale de réforme sur les fonctions de l'agent,
Considérant la demande de reclassement de l'agent,
Considérant l'avis du médecin de prévention sur l'aptitude de l'agent aux fonctions du poste tremplin,

Entre les contractants :

1. , agent en attente d'un changement d'affectation pour raison de santé demandant à bénéficier du dispositif tremplin à compter du 11 décembre 2017
N° de matricule :
Grade détenu :
2. , Directeur des Ressources Humaines, Adjoint au directeur général en charge des Ressources humaines
3. , Chef du service commande publique et juridique / PT Ouest

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objectifs de la convention « dispositif tremplin » :

Ce dispositif propose un poste transitoire permettant un accompagnement individualisé de l'agent vers une reconversion professionnelle et à terme un changement d'affectation pour raison de santé.

Un poste tremplin est ouvert lorsqu'un service émet un besoin qui n'est pas satisfait, notamment pour des questions budgétaires. L'affectation physique de l'agent est dans le service d'accueil.

ARTICLE 2 – Animation du dispositif :

La mise en œuvre et le suivi pratique du dispositif sont conduits et centralisés par le responsable du suivi individualisé au sein du Centre accident, maladie et maintien dans l'emploi, avec la participation du Centre formation et compétence, du pôle relations sociales et qualité de vie au travail ainsi que des directions opérationnelles.

ARTICLE 3 – Formation :

Dans le cadre de la procédure de reclassement, la collectivité offre à l'agent l'opportunité d'effectuer un bilan de repositionnement, en liaison avec le CNFPT, un bilan des savoirs de base et un bilan de connaissance des outils informatiques. Lorsque l'agent intègre un poste tremplin, il a la possibilité de suivre toutes les formations nécessaires à sa reconversion, utiles pour l'exercice de ses nouvelles missions.



ARTICLE 4 – Durée de la convention, évaluation et reconduction :

L'agent en dispositif tremplin signe la convention pour une durée de 6 mois, selon les modalités détaillées dans le présent document.

L'affectation physique de l'agent peut changer en cours de dispositif, un avenant à la convention formalisera la nouvelle affectation, les nouvelles missions avec les contractants.

Le cadre référent du service d'accueil et le responsable du suivi individualisé rencontreront, un mois après sa prise de poste, l'agent en dispositif tremplin afin d'observer l'adaptation de l'agent à ses nouvelles fonctions et programmer les formations nécessaires.

Si besoin, des points réguliers tous les trois mois permettront d'apprécier sa progression. Le profil du poste et les différentes activités peuvent être révisés au cours des mois en fonction de l'évolution de l'état de santé de l'agent et de ses progrès. La prolongation de la convention se fera par reconduction expresse pour une durée de 6 mois.

ARTICLE 5 – la mission du tuteur :

Le tuteur bénéficiera d'une formation de « tutorat ». Ce dernier fera profiter l'agent en dispositif tremplin d'un suivi régulier en l'accompagnant dans l'exécution quotidienne de ses missions et présentera une évaluation trimestrielle concernant son adaptation au poste de travail. Il rendra compte des acquis, des difficultés s'il a lieu et des axes de progrès.

ARTICLE 6 – L'engagement de l'agent :

L'agent participe activement au bon fonctionnement du service en assurant progressivement l'ensemble des missions détaillées dans la fiche de poste jointe.

L'agent est affecté sur un poste au sein de la Direction Générale de l..... / Direction de / Service.....

Il suit les formations proposées pour l'adaptation au poste, en lien avec ses nouvelles fonctions.

Il postule sur les postes à pourvoir qui l'intéressent.

Il s'engage à intégrer le poste vacant sur lequel il sera positionné par la DRH.

ARTICLE 7 – modalité de fin de convention :

Il sera mis fin aux modalités d'affectation provisoire sur le poste tremplin :

- lorsque l'agent est positionné sur un poste vacant,
- à la demande de la direction d'accueil en cas de difficulté d'intégration dans l'équipe,
- à la Direction des ressources humaines dans le cas où la manière de servir est évaluée comme insuffisante.

Fait en deux exemplaires, le

L'agent	Le Directeur de la vie administrative et de la qualité de vie au travail
Le tuteur	Le cadre référent

Service civique Bordeaux Métropole

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL DE BORDEAUX METROPOLE *Délibération*

Séance publique du 22 janvier 2016

N° 2016-18

Convocation du 15 janvier 2016

Aujourd'hui vendredi 22 janvier 2016 à 09h30 le Conseil de Bordeaux Métropole s'est réuni, dans la salle du

Conseil sous la présidence de Monsieur Alain JUPPE, Président de Bordeaux Métropole.

ETAIENT PRESENTS :

M. Alain JUPPE, M. Alain ANZIANI, M. Christophe DUPRAT, Mme Virginie CALMELS, M. Michel LABARDIN, M. Patrick BOBET, M.

Franck RAYNAL, M. Jacques MANGON, M. Noël MAMERE, Mme Anne-Lise JACQUET, Mme Claude MELLIER, Mme Agnès

LAURENCE-VERSEPUY, M. Michel DUCHENE, Mme Brigitte TERRAZA, M. Jean TOUZEAU, Mme Anne WALRYCK, M. Dominique

ALCALA, M. Max COLES, Mme Béatrice DE FRANÇOIS, Mme Véronique FERREIRA, M. Michel HERITIE, Mme Andréa KISS, M.

Jean-Jacques PUYOBRAU, M. Kévin SUBRENAT, M. Alain TURBY, M. Jean-Pierre TURON, M. Michel VERNEJOUL, Mme Josiane

ZAMBON, M. Erick AOUIZERATE, Mme Léna BEAULIEU, Mme Maribel BERNARD, Mme Odile BLEIN, M. Jean-Jacques BONNIN,

Mme Isabelle BOUDINEAU, M. Guillaume BOURROUILH-PAREGE, M. Jacques BOUTEYRE, Mme Marie-Christine BOUTHEAU, Mme

Anne BREZILLON, M. Nicolas BRUGERE, Mme Sylvie CASSOU-SCHOTTE, M. Didier CAZABONNE, Mme Chantal CHABBAT, M.

Gérard CHAUSSET, Mme Solène CHAZAL, Mme Brigitte COLLET, M. Jacques COLOMBIER, Mme Emmanuelle CUNY, M. Yohan

DAVID, Mme Nathalie DELATTRE, Mme Michèle DELAUNAY, M. Stéphan DELAUX, M. Arnaud DELLU, M. Gérard DUBOS, Mme



Michèle FAORO, M. Marik FETOUH, M. Jean-Claude FEUGAS, M. Nicolas FLORIAN, Mme Florence FORZY-RAFFARD, M. Philippe

FRAILE MARTIN, M. Guillaume GARRIGUES, M. Max GUICHARD, M. Jacques GUICHOUX, M. Jean-Pierre GUYOMARC'H, M.

Daniel HICKEL, M. Pierre HURMIC, Mme Dominique IRIART, Mme Martine JARDINE, M. Bernard JUNCA, Mme Conchita LACUEY,

Mme Frédérique LAPLACE, M. Bernard LE ROUX, Mme Anne-Marie LEMAIRE, M. Pierre LOTHAIRE, Mme Zeineb LOUNICI, M.

Thierry MILLET, M. Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, M. Jacques PADIE, Mme Arielle PIAZZA, Mme Dominique

POUSTYNNIKOFF, M. Benoît RAUTUREAU, Mme Marie RECALDE, M. Fabien ROBERT, M. Clément ROSSIGNOL-PUECH, Mme

Anne-Marie TOURNEPICHE, M. Serge TOURNERIE, M. Thierry TRIJOULET, Mme Marie-Hélène VILLANOVE.

EXCUSE(S) AYANT DONNE PROCURATION:

M. Alain CAZABONNE à Mme Dominique IRIART

Mme Christine BOST à M. Serge TOURNERIE

M. Alain DAVID à M. Jean-Jacques PUYOBRAU

M. Patrick PUJOL à Mme Anne-Marie LEMAIRE

Mme Emmanuelle AJON à Mme Michèle DELAUNAY

Mme Anne-Marie CAZALET à Mme Solène CHAZAL

M. Jean-Louis DAVID à M. Michel DUCHENE

Mme Laurence DESSERTINE à M. Stéphan DELAUX

M. Vincent FELTESSE à Mme Véronique FERREIRA

Mme Magali FRONZES à M. Marik FETOUH

Mme Emilie MACERON-CAZENAVE à M. Bernard JUNCA

M. Eric MARTIN à M. Max COLES

Mme Christine PEYRE à Mme Emmanuelle CUNY

M. Michel POIGNONEC à M. Nicolas FLORIAN

Mme Karine ROUX-LABAT à M. Daniel HICKEL

M. Alain SILVESTRE à Mme Maribel BERNARD

Mme Gladys THIEBAULT à Mme Dominique POUSTYNNIKOFF



Mme Elisabeth TOUTON à Mme Marie-Hélène VILLANOVE

PROCURATION(S) EN COURS DE SEANCE :

M. Franck RAYNAL à M. Christophe DUPRAT à partir de 12h25

M. Noël MAMERE à M. Gérard CHAUSSET à partir de 12h30

M. Erick AOUIZERATE à Mme. Anne BREZILLON à partir de 12h30

Mme Isabelle BOUDINEAU à M. Gérard DUBOS à partir de 12h30

M. Guillaume BOURROUILH-PAREGE à Mme Béatrice DE FRANCOIS à partir de 12h30

Mme Sylvie CASSOU-SCHOTTE à M. Clément ROSSIGNOL-PUECH à partir de 11h30

M. Didier CAZABONNE à M. Jean Jacques BONNIN jusqu'à 10h45

M. Yohan DAVID à Mme Chantal CHABBAT à partir de 11h30

M. Philippe FRAILE MARTIN à Mme Brigitte COLLET à partir de 11h15

M. Jean-Pierre GUYOMARC'H à Mme Nathalie DELATTRE à partir de 10h

Mme Martine JARDINE à M. Arnaud DELLU à partir de 12h30

Mme Conchita LACUEY à Mme Michèle FAORO à partir de 12h30

M. Thierry MILLET à M. Guillaume GARRIGUES à partir de 11h30

M. Benoît RAUTUREAU à Mme Frédérique LAPLACE à partir de 12h05

Mme Marie RECALDE à M. Alain ANZIANI jusqu'à 10h45

EXCUSE(S) EN COURS DE SEANCE :

M. Jacques COLOMBIER jusqu'à 9h56 et à partir de 12h33

LA SEANCE EST OUVERTE

Conseil du 22 janvier 2016 *Délibération*

Secrétariat général

Direction Conseil et organisation

N° 2016-18

Mise en oeuvre du service civique à Bordeaux Métropole - Décision

Monsieur Alain DAVID présente le rapport suivant,

Mesdames, Messieurs,



La loi n°2010-241 du 10 mars 2010 prévoit l'institution d'un service civique volontaire. Il s'adresse aux jeunes de 16 à 25 ans et constitue un dispositif phare de la politique d'emploi des jeunes et de lutte contre le décrochage scolaire.

En 2014, 35.000 volontaires ont effectué un engagement de service civique, notamment auprès de collectivités et d'intercommunalités.

Le présent rapport a pour objet, dans le cadre du programme d'Innovation sociale présenté au Bureau du 25 juin 2015, de faire valider l'intérêt pour Bordeaux Métropole d'accueillir des jeunes en engagement de service civique.

Il permettra également d'assurer la continuité des missions de service civique qui se déroulaient jusqu'en décembre 2015 à la ville de Bordeaux et qui ont basculé en janvier 2016 dans les services communs de la Métropole.

Cinq missions sont concernées par un transfert :

- quatre missions ambassadeurs du tri
- une mission promotion et sensibilisation aux Nouvelles Technologies de l'Information et des Communications (NTIC)

2/9

I – Le cadre juridique

A – Qu'est ce que le service civique ?

Il s'agit :

- d'un engagement volontaire d'une durée de 6 à 12 mois ;
- pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt général dans un des neuf domaines d'interventions reconnus prioritaires pour la nation : *solidarité, santé, éducation pour tous, culture et loisirs, sport, environnement, mémoire et citoyenneté, développement international et action humanitaire, intervention d'urgence* ;
- d'au moins 24h par semaine ;
- donnant lieu au versement d'une indemnité prise en charge directement par l'État (467,34 euros nets par mois), et d'un soutien complémentaire, en nature (titre repas, accès à la cantine, remboursement de frais...) ou argent, pris en



charge par l'organisme d'accueil (106,31 euros, correspondant aux frais d'alimentation et de transports) ;

- ouvrant droit à 2 jours de congés par mois de service effectué (1j de plus par mois si le jeune a moins de 18 ans)
- ouvrant droit à un régime complet de protection sociale financé par l'État ;
- pouvant être effectué auprès d'organismes à but non lucratif ou de personnes morales de droit public, en France ou à l'étranger.
- A Bordeaux Métropole, les jeunes auront également accès au restaurant d'entreprise et aux activités sociales, culturelles et sportives au même titre que les agents.

B - Quels sont les objectifs de l'engagement de service civique ?

L'objectif du service civique est à la fois de mobiliser les jeunes sur l'ampleur des défis sociaux et environnementaux à venir, et de leur proposer un nouveau cadre d'engagement, dans lequel ils pourront gagner en confiance, en compétences et prendre le temps de réfléchir à leur avenir, tant citoyen que professionnel.

Une mission de service civique se définit comme :

- un engagement volontaire au service de l'intérêt général : les volontaires doivent être mobilisés sur des missions utiles à la société, permettant de répondre aux besoins de la population et des territoires. Dans le même temps, le service civique doit constituer pour les volontaires une étape d'apprentissage de la citoyenneté et de développement personnel ;
- une mission complémentaire de l'action des salariés, des stagiaires et des bénévoles : les volontaires en service civique doivent intervenir en complément de l'action des salariés, agents, stagiaires, et/ou bénévoles de l'organisme au sein duquel ils effectuent leur mission, sans s'y substituer ;
- une mission accessible à tous les jeunes : les missions proposées dans le cadre du service civique ne peuvent pas exclure a priori les jeunes n'ayant pas de diplôme ou qualification ; des pré-requis en termes de formation, de compétences particulières, d'expériences professionnelles ou bénévoles préa-



3/9

lables ne peuvent être exigés. Ce sont les savoirs-être et la motivation qui doivent prévaloir.

L'accueil des jeunes volontaires en situation de handicap est prioritaire ;

- une mission permettant de vivre une expérience de mixité sociale : le service civique doit permettre aux volontaires d'effectuer une mission dans un environnement différent de celui où ils évoluent habituellement, au contact de publics et d'autres volontaires issus d'horizons diversifiés.

C – Tâches pouvant être confiées aux volontaires

Le volontariat du service civique est un vecteur de lien social et un instrument d'éducation collective. Ce sont donc des tâches de communication, de pédagogie, d'écoute, d'accompagnement qui doivent être confiées aux volontaires. Elles sont essentiellement

réalisées sur le terrain par :

- un accompagnateur : le volontaire accompagne les personnes âgées ou en difficulté ou dans des activités nouvelles. Plus largement, il accompagne les projets que la structure accueillante porte : projet culturel, sportif, grande mobilisation en cas de crise environnementale etc. ;
- un ambassadeur : le volontaire informe, communique, sensibilise et contribue à l'éducation à l'environnement, la promotion de la santé, la citoyenneté etc. ;
- un médiateur : le volontaire fait l'intermédiaire, écoute et explique (former les personnes âgées à Internet, accompagner la découverte culturelle ...).

Les missions de service civique doivent permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service de la population, de démultiplier l'impact d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires, ou de renforcer la qualité du service déjà rendu par les salariés, agents, stagiaires et/ou bénévoles à la population.

A ce titre :

- le volontaire ne peut être indispensable au fonctionnement courant de l'organisme ; la mission confiée au volontaire doit s'inscrire dans un cadre d'action distinct des activités quotidiennes de l'organisme qui l'accueille. Il ne peut



donc pas être confié à des volontaires des missions d'administration générale, de direction ou de coordination technique, qui sont normalement exercées par des permanents, salariés ou bénévoles ;

- le volontaire ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de l'organisme (secrétariat, standard, gestion de l'informatique ou des ressources humaines, etc.). Les tâches administratives et logistiques réalisées par le volontaire ne doivent l'être qu'au seul service de la mission qui lui est confiée, dans le cadre du projet spécifique auquel il participe ou qu'il a initié.

4/9

Les volontaires du service civique relèvent d'un statut juridique à part, défini dans le Code du Service National.

Le contrat de service civique organise une collaboration exclusive de tout lien de subordination entre le jeune et l'organisme d'accueil. La mission confiée doit pouvoir évoluer en fonction des compétences spécifiques du volontaire, de sa motivation, de ses envies. Il doit pouvoir être force de proposition pour atteindre l'objectif d'intérêt général de sa mission. Pour autant, il ne doit pas être livré à lui-même et il est soumis aux règles du service dans lequel il intervient.

5/9

II – L'agrément de service civique

L'agrément est accordé par l'Agence du service civique, instance nationale.

Sont éligibles à l'agrément d'engagement de service civique, les organismes sans but lucratif ou les personnes morales de droit public de droit français.

Bordeaux Métropole peut donc mettre en place l'engagement de service civique et assurer notamment la continuité des missions proposées jusqu'ici par la ville de Bordeaux, qui deviennent compétence de la Métropole

Les organismes de droit public agréés par l'Agence du service civique ont la possibilité de mettre à disposition leurs volontaires auprès d'autres personnes morales tierces non-agrénées remplissant les conditions de l'agrément. Cet aspect peut intéresser la Métropole notamment dans le cadre du nouveau Contrat de ville.



L'agrément est délivré, pour 2 ans (avenant possible), au vu de la nature des missions proposées qui doivent répondre aux principes d'intérêt général, de non-substitution, d'accessibilité et de mixité présentés dans le référentiel des missions, et de la capacité de l'organisme à prendre en charge des volontaires.

L'organisme d'accueil a des obligations à remplir vis-à-vis du volontaire :

- il doit veiller à la diversité des profils des jeunes qu'il accueille en service civique ;
- il doit désigner un tuteur en son sein. Ce tuteur est chargé d'assurer la préparation du volontaire aux missions qui lui sont confiées et de l'accompagner dans la réalisation de ses missions ;
- il doit dispenser aux volontaires une formation civique et citoyenne et l'accompagner dans ses projets d'avenir.

III – Le recrutement

Une plate forme permet de mettre en relation les organismes agréés souhaitant accueillir des volontaires et les jeunes cherchant à accomplir un engagement de Service Civique.

L'organisme agréé a l'obligation de publier ces offres de missions sur le site Internet afin qu'elles soient accessibles au plus grand nombre.

Le descriptif des missions doit détailler les tâches qui seront confiées au volontaire dans le cadre de son Service Civique, tout en les reliant à l'objectif d'intérêt général auquel elles contribuent.

Un contrat de Service Civique doit être signé avant le démarrage de la mission.

Pour renforcer la mixité sociale dans l'accès aux offres de service civique, un partenariat sera organisé entre la Métropole et les missions locales du territoire : Hauts de Garonne à Cenon, Avenir Jeunes à Bordeaux, Technowest à Mérignac, mission locale des Graves à Pessac.

6/9

En effet, les missions locales accueillent, informent, orientent et suivent les jeunes de 16 à 25 ans sortis du système scolaire. Elles les accompagnent de façon individuelle et globale, en les aidant à résoudre l'ensemble des problèmes que posent leur insertion professionnelle (emploi, formation, stage, santé, hébergement, transports, démarches



administratives...).

Bien que le service civique n'ait pas vocation à proposer un emploi ou un stage aux jeunes, il lui permet de réfléchir à son avenir professionnel, d'acquérir une expérience, de se confronter au monde du travail. Aussi, les missions locales constituent un relais important des offres de Service Civique auprès de jeunes plus fragilisés. Ce partenariat Métropole/missions locales sera mis en oeuvre dès la demande d'agrément pour les missions métropolitaines et se poursuivra tout au long du déroulement de la mission, un conseiller professionnel de la mission locale suivant le jeune recruté.

IV – Le tutorat et la formation

A – Le tutorat

Le tuteur est le référent principal du volontaire, il est garant du bon déroulement de la mission. Il suit l'évolution du projet et réajuste les contours de la mission en fonction de l'avancement du volontaire. Il accompagne le jeune dans son parcours d'engagement volontaire, donne un cadre et des repères de fonctionnement en vie collective.

Il est chargé d'accompagner le jeune dans sa réflexion sur son projet d'avenir afin de favoriser, à l'issue de l'accomplissement de la mission de service civique, son insertion professionnelle.

Le tuteur effectue, avec le volontaire, le bilan de la mission réalisée.

B – La formation

Les organismes agréés au titre de l'engagement de service civique doivent assurer au volontaire une formation civique et citoyenne. Cette formation civique et citoyenne comprend, de manière obligatoire une formation aux premiers secours. Elle comprend également des modules, définis et organisés par l'organisme d'accueil, destinés à développer la formation citoyenne et le civisme des volontaires.

7/9

V – Le suivi et le contrôle

A – Le compte rendu d'activités

Les organismes agréés doivent rendre compte pour chaque année écoulée des activités réalisées au titre du service civique. Le compte-rendu d'activité annuel du service civique est une des pièces centrales pour le contrôle et le renouvellement des



agréments.

Ce document, au-delà du compte-rendu des activités, doit permettre aux organismes agréés au titre du service civique d'indiquer et d'identifier les difficultés rencontrées, de faire part des enseignements qu'ils tirent du programme et, le cas échéant, de formuler des propositions.

B – Le contrôle

L'Agence du service civique et ses délégués territoriaux s'assurent régulièrement des conditions de réalisation du service civique : tous les organismes doivent faire l'objet d'un contrôle pendant la durée de leur agrément. Des contrôles spécifiques interviennent par ailleurs si des dysfonctionnements sont constatés.

La démarche de contrôle vise surtout à garantir et évaluer la qualité du programme : la procédure prévoit l'identification de bonnes pratiques et la valorisation de l'engagement des volontaires et des organismes d'accueil.

VI – Les sujets identifiés

Au regard de ses compétences, de l'esprit du service civique et des domaines qui en définissent le cadre, l'agrément pourrait être demandé en début d'année 2016, pour un volume maximum de 50 missions de service civique (1% de l'effectif global) par exemple dans les domaines du développement durable, de la propreté, de la collecte et du traitement des déchets, de l'habitat et de la politique de la ville (possibilité de mise à disposition de jeunes auprès des associations de terrain).

8/9

Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir si tel est votre avis adopter les termes de la délibération suivante :

Le Conseil de Bordeaux Métropole,

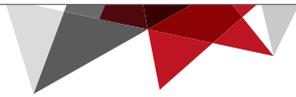
VU la loi n°2010-241 du 10 mars 2010,

VU le Bureau du 25 juin 2015

ENTENDU le rapport de présentation

CONSIDERANT QUE Bordeaux Métropole peut mettre en place l'engagement de service civique,

CONSIDERANT QUE ce dispositif présente un intérêt tant pour Bordeaux Métropole



que pour les jeunes de 16 à 25 ans,

DECIDE

Article 1 : la mise en place à Bordeaux Métropole d'un volume de 50 missions maximum de service civique à compter du début d'année 2016,

Article 2 : d'imputer le montant des dépenses, soit 43.000 euros TTC, sur le budget 2016, chapitre 012, article 64.131.

Les conclusions, mises aux voix, sont adoptées à la majorité.

Contre : Madame MELLIER, Madame BEAULIEU, Madame BLEIN, Monsieur FEUGAS, Monsieur GUICHARD, Monsieur PADIE

Fait et délibéré au siège de Bordeaux Métropole le 22 janvier 2016

Pour expédition conforme,

le Vice-président,

Monsieur Alain DAVID

9/9

Service civique Ville de Bordeaux



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 25/11/14

Reçu en Préfecture le : 25/11/14
CERTIFIÉ EXACT.

**Séance du lundi 24 novembre 2014
D - 2014/592**

Aujourd'hui 24 novembre 2014, à 15h00,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

Monsieur Alain JUPPE - Maire

Etaients Présents :

Monsieur Alain JUPPE, Madame Virginie CALMELS, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Monsieur Didier CAZABONNE, Madame Anne BREZILLON, Monsieur Fabien ROBERT, Mme Anne-Marie CAZALET, Monsieur Nicolas BRUGERE, Madame Brigitte COLLET, Monsieur Jean-Louis DAVID, Madame Emmanuelle CUNY, Monsieur Stephan DELAUX, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Marik FETOUH, Madame Laurence DESSERTINE, Monsieur Jean-Michel GAUTE, Madame Magali FRONZES, Monsieur Pierre LOTHAIRES, Madame Emilie KUZIEW, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Arielle PIAZZA, Monsieur Jérôme SIRI, Madame Elizabeth TOUTON, Monsieur Joël SOLARI, Monsieur Josy REIFFERS, Madame Ana maria TORRES, Monsieur Michel DUCHENE, Madame Mariette LABORDE, Madame Marie-Françoise LIRE, Monsieur Erick AOUIZERATE, Monsieur Philippe FRAILE MARTIN, Monsieur Benoît MARTIN, Madame Anne WALRYCK, Madame Marie-Hélène VILLANOVE, Madame Florence FORZY-RAFFARD, Madame Marie-José DEL REY, Madame Maribel BERNARD, Monsieur Guy ACCOCEBERRY, Monsieur Yohan DAVID, Monsieur Edouard du PARC, Madame Sandrine RENOU, Madame Estelle GENTILLEAU, Monsieur Marc LAFOSSE, Monsieur Yassine LOUIMI, Mme Laetitia JARTY ROY, Madame Solène CHAZAL, Madame Cécile MIGLIORE, Madame Michèle DELAUNAY, Monsieur Pierre HURMIC, Monsieur Vincent FELTESSE, Madame Emmanuelle AJON, Monsieur Nicolas GUENRO, Madame Delphine JAMET, Monsieur Matthieu ROUYEYRE, Monsieur Jacques COLOMBIER, Madame Catherine BOUILHET,
Monsieur Marik FETOUH (présent jusqu'à 17h00), Madame Nathalie DELATTRE (présente jusqu'à 16h00), Madame Mylène VILLANOVE (présente jusqu'à 17h00), Monsieur Vincent FELTESSE (présent à partir de 15h45)

Excusés :

Monsieur Alain DUPOUY, Monsieur Jean-Pierre GUYOMARC'H, Madame Constance MOLLAT, Monsieur Alain SILVESTRE

Renouvellement de l'agrément pour le recours au service civique. Décision. Autorisation.

Monsieur Nicolas FLORIAN, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Le 22 octobre 2012, le Conseil Municipal a voté l'engagement de la Ville de Bordeaux dans le dispositif du service civique volontaire, pour affirmer sa volonté de poursuivre sa politique d'accompagnement des jeunes, en offrant aux 18-25 ans, la possibilité de s'engager pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt général reconnue prioritaire pour la Nation.

L'agrément au titre de l'engagement de service civique a été accordé pour une durée de 2 ans.

La Ville a ainsi accueilli 37 volontaires de 2011 à 2012 et 68 volontaires de 2013 à 2014 sur des missions d'aide à la communication autour des collections des musées et participation au récolement des œuvres, participation à la mise en place et au suivi des journées européennes du patrimoine, ambassadeur du tri, favoriser le lien social dans les clubs seniors, promotion de la carte jeunes, actions éducatives auprès d'élèves en difficultés, promotion de la culture dans les quartiers socialement défavorisés, promotion Pass Senior et promotion de nouveaux projets de médiation culturelle.

La durée de la mission est de 6 à 8 mois pour un temps de travail hebdomadaire d'au moins 24 heures en moyenne.

Ce dispositif a permis le développement de nouveaux projets et la démultiplication de l'impact d'actions existantes :

- le développement d'animations sur le tri et la mise en place de projets pédagogiques dans les écoles en partenariat avec d'autres organismes (Semaines de la Propreté)
- l'apport d'une aide efficace et indéniable pour l'accomplissement des missions obligatoires liées au récolement des collections et pour la préparation des expositions destinées au public
- la mise en place d'un dispositif important de bénévoles dans le cadre des journées européennes du patrimoine.
- la mise en place de nouveaux projets auprès des seniors et le renforcement des liens de confiance et de complicité auprès des seniors (des habitudes se sont progressivement installées, fidélisant des seniors et en attirant d'autres au sein des clubs).
- Le développement d'un dispositif d'accueil de bénévoles au sein des Clubs Seniors.

La Ville de Bordeaux a su apporter à chaque volontaire et à chaque tuteur, son soutien, son attention, ainsi qu'une reconnaissance de ces nouvelles formes d'engagement pour le service public et les citoyens.

Dans un contexte de dégradation du marché du travail notamment pour les jeunes, c'est un enjeu majeur qui reste assez peu développé dans la fonction publique.

La diversité et la richesse des missions de service civique offrent au jeune volontaire une expérience d'apprentissage qui n'est ni scolaire ni professionnelle, mais reconnue : sur les 11 volontaires recrutés en 2011, 4 ont trouvé un emploi grâce à la mission effectuée au sein de la mairie (soit 36%).

La Direction des Ressources Humaines travaille directement en lien avec les services d'accueil et les partenaires externes afin d'accompagner les jeunes dans leur réflexion sur leur projet d'avenir.

Un tutorat est garanti à chaque jeune. Le tuteur est désigné au sein de la structure d'accueil et est chargé de préparer et d'accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions. Une formation civique et citoyenne est dispensée aux volontaires.

Le service civique donne lieu à une indemnité versée directement par l'Etat au volontaire, ainsi qu'à la prise en charge des coûts afférents à la protection sociale de ce dernier. Les frais d'alimentation et/ou de transports sont pris en charge par la collectivité et sont couverts soit par des prestations en nature soit par le versement d'une indemnité complémentaire dont le montant minimal mensuel est fixé à 106,31 euros au 01/07/2012 (montant susceptible de revalorisation).

Enfin, la mairie a également mis en place un « kit » destiné à l'ensemble des volontaires en service civique à Bordeaux pour leur permettre de bénéficier de tarifs préférentiels et de la gratuité autour de certains événements culturels (avec notamment la carte Bordeaux ma ville), sportifs (pour les loisirs aquatiques au sein des 4 piscines et les 2 lieux de baignades estivales).

Nous préconisons de maintenir le dispositif à hauteur de 40 volontaires maximum pour 2015 et 2016 respectivement.

Par conséquent, je vous propose, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- autoriser la collectivité à renouveler l'agrément afin de pouvoir accueillir des jeunes en service civique volontaire
- approuver le versement d'une prestation en nature ou d'une indemnité complémentaire d'un montant minimal de 106,31 euros par mois, pour la prise en charge de frais d'alimentation et/ou de transport
- préciser que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

ADOpte A L'UNANIMITE

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 24 novembre 2014

P/EXPEDITION CONFORME,

Monsieur Nicolas FLORIAN



Charte du télétravail

Charte du télétravail à Bordeaux Métropole

Préambule

Le télétravail est encore très peu développé dans la fonction publique (2 % des agents), contre 16 % dans le privé, et jusqu'à plus de 30 % dans certains pays à économie comparable.

Le télétravail répond à plusieurs finalités recherchées par Bordeaux Métropole :

- Il permet une qualité de vie au travail, une efficacité professionnelle et une meilleure articulation entre la vie professionnelle et la vie privée.
- Il participe à la modernisation de l'administration en innovant dans les modes de travail et en promouvant le management par objectifs, qui se traduit par la confiance et la responsabilisation. Il développe l'implication au travail.
- Il participe aussi d'une démarche de développement durable : limitation des déplacements pendulaires, des risques d'accident de trajet, réduction des gaz à effets de serre.

Cadre juridique

L'accord interprofessionnel du 19 juillet 2005 définit les conditions du télétravail. Il est complété par l'arrêté du 30 mai 2006.

L'article 133 de la Loi du 12 mars 2012 autorise l'exercice des fonctions des agents publics en télétravail. Il indique que cet exercice est accordé à la demande de l'agent et après



acceptation du chef de service. Il précise qu'il peut y être mis fin à tout moment, sous réserve d'un délai de prévenance. Enfin, il rappelle que les agents télétravailleurs bénéficient des mêmes droits que les agents en fonction dans les locaux de l'employeur.

Le décret du 11 février 2016 fixe les conditions d'organisation de cette modalité de travail, précisé par les ordonnances réformant le Code du travail adoptées en septembre 2017.

L'ordonnance n°3 réformant le Code du travail (article 21) fait du télétravail un droit opposable.

Les conditions générales du dispositif sont définies au sein de la présente charte.

Ce document de cadrage doit être complété par le protocole individuel que chaque agent télétravailleur

signera avec son responsable direct.

Première partie Définition et principes généraux du télétravail

Article 1 : Définition

Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information et dans laquelle un travail, qui aurait pu être réalisé dans le bureau habituellement occupé par l'agent, est effectué ailleurs de façon régulière.

Article 2 – Principes généraux

- Volontariat : le télétravail revêt un caractère volontaire. Il ne peut être imposé à l'agent par l'administration. De même, il ne peut pas être obtenu par l'agent sans l'accord de son supérieur hiérarchique.
- Réversibilité : la situation de télétravail est réversible. À tout moment, chacune des parties peut y mettre fin, sous réserve du respect d'un délai de préavis d'un mois.

- Maintien des droits et obligations : le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages légaux que ceux applicables à ses collègues en situation comparable travaillant dans leur bureau. Il est soumis aux mêmes obligations.
- Protection des données : il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect des prescriptions de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.
- Respect de la vie privée : l'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. À cet effet, il fixe en concertation avec celui-ci les plages horaires pendant lesquelles il peut le contacter.

Deuxième partie Modalités du télétravail à Bordeaux Métropole

Article 3 : Entrée en vigueur du télétravail

Par principe, le télétravailleur s'engage sur une durée d'un an, reconductible, après évocation lors de l'entretien annuel d'évaluation. Les agents, télétravailleurs ou non, devront postuler lors de l'appel à candidature annuel.

De plus, dès lors que l'agent change de poste et/ou d'encadrant, son télétravail devra être examiné de nouveau.

À tout moment, chaque partie peut décider de mettre fin au télétravail. L'abandon du télétravail, qu'il soit le fait de l'agent ou du chef de service, doit être formulé par écrit à l'autre partie signataire du protocole d'accord, en respectant un délai d'un mois avant le terme souhaité. Il est applicable sans autre délai ni formalité.

Ce préavis pourra être supprimé si l'intérêt du service exige une cessation immédiate de l'activité en télétravail.

Article 4 : Contractualisation agent/Bordeaux Métropole

Les conditions individuelles du télétravail sont fixées par un protocole individuel entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct.

Il porte, notamment, sur les missions, activités ou tâches à réaliser, le ou les jours télétravaillés, le lieu de télétravail, les plages horaires...

Un suivi régulier du télétravail doit être mis en place entre le responsable hiérarchique et le télétravailleur.

Article 5 : Descriptif de la procédure de candidature

Chaque année, un appel à candidature sera ouvert pendant un mois minimum.

L'agent télétravailleur devra répondre au questionnaire d'auto évaluation avant de postuler au télétravail. Ce document lui est personnel. Ensuite, il remplira une fiche de candidature et sollicitera un entretien auprès de son encadrant. Cet entretien est obligatoire et ne peut être refusé et doit être réalisé dans les temps. Il est différent de l'entretien annuel d'évaluation.

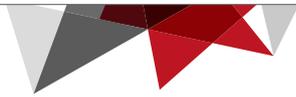
Le responsable devra prendre une décision écrite et motivée d'accord ou de refus de la demande de télétravail :

- Si la candidature est validée par le N+1, le dossier papier suit la chaîne hiérarchique de validation jusqu'au Directeur général adjoint, puis est envoyé à la Direction Générale en charge des Ressources Humaines et de l'Administration Générale, Direction de la Vie Administrative et de la Qualité de Vie au Travail, Service expertise, Centre Coordination des Temps de Travail (CCTT).
- Si la candidature n'est pas validée par le N+1, le refus écrit doit être motivé et le dossier papier est envoyé au CCTT. Une copie est remise à l'agent demandeur. L'agent peut toutefois demander un entretien à son N+ 2.
- En cas de refus motivé exprimé par un supérieur hiérarchique autre que le N+1, le dossier devra être arbitré par le Directeur général adjoint, puis être retourné au CCTT. Une copie du dossier est remise à l'agent demandeur par son encadrant direct qui l'informe de ce refus.

Les demandes de télétravail seront ensuite recensées par la direction en charge du dossier :

- si le nombre de demandes n'entraîne pas un dépassement du quota annuel de télétravailleurs, fixé annuellement en amont de l'appel à candidature par le Comité de Direction Générale (CODIR), la liste des candidats est validée par ce dernier.
- si le nombre de demandes entraîne un dépassement du quota annuel de télétravailleurs, la liste des candidats sera arbitrée et validée par le CODIR.

En cas de refus d'une demande de télétravail, l'agent pourra déposer un recours en Commission Administrative Paritaire et devant le tribunal administratif.



Article 6 : Télétravail pour raison médicale

Les demandes de télétravail pour raison médicale pourront être traitées tout au long de l'année et doivent être considérées comme un aménagement de poste. Elles sont permanentes ou temporaires.

Les agents concernés pourront télétravailler au-delà du quota de 2 jours maximum par semaine. Par période de 6 mois reconductibles, il sera également possible qu'un agent puisse télétravailler jusqu'à 5 jours par semaine.

Les conditions liées à l'année d'ancienneté, aux fonctions définies dans l'article 7 (page 5) et au statut d'encadrant percevant la nouvelle bonification indiciaire sont levées dans les situations de télétravail pour raison médicale

Le demandeur devra consulter le médecin de travail qui émettra un avis. Le certificat médical du médecin personnel de l'agent ne sera pas pris en compte.

Un entretien devra être réalisé avec l'encadrant direct, qui donnera ou non son accord. Tout refus devra être motivé par écrit.

L'agent télétravailleur pour raison médicale devra ensuite postuler chaque année lors de l'appel à candidature et prendre de nouveau contact avec le médecin du travail à la date anniversaire de son rendez-vous précédent.

Il convient de noter que le télétravail est exclusif de l'arrêt maladie et l'agent en situation de travail doit être apte à exercer les tâches qui lui sont confiées.

Article 7 : Champ d'application du télétravail aux agents de l'établissement

Toutes les missions ne sont pas compatibles avec le télétravail. Les fonctions opérationnelles (collecte des déchets, voirie, parcs et jardins...) ou celles nécessitant une relation de proximité ou une présence physique sont exclues du dispositif.

En revanche, les tâches administratives d'expertise, d'étude, de rédaction (...) peuvent être réalisées à distance.

La possibilité de candidater est ouverte à tous les agents concernés, dès lors qu'ils ont plus d'un an d'ancienneté dans la collectivité.

Toutefois, sont exclus de ce dispositif les chefs de mission, directeurs de mission, chefs de service, directeurs, directeurs adjoints, adjoints à un Directeur Général (ou tout type d'emploi fonctionnel) et tout agent percevant la nouvelle bonification indiciaire (NBI) d'encadrement.

Il appartient aux responsables hiérarchiques directs, saisis par un agent d'une demande, de définir et d'expliquer quels sont les postes non télétravaillables, c'est-à-dire ceux des agents



dont les missions nécessitent une présence physique indispensable à la réalisation de leur mission.

La limite du nombre de télétravailleurs par entité de travail est laissée à l'appréciation de l'encadrant direct et/ou du directeur.

Les critères, qui prévaudront pour arbitrer si besoin les candidatures, s'appuieront sur la grille de critères d'accessibilité et d'éligibilité proposés aux encadrants.

Article 8 : Critère d'éligibilité technique

L'éligibilité technique au télétravail est fonction du lieu choisi :

- soit l'agent souhaite télétravailler sur un site métropolitain, il dispose alors d'un bureau et de l'équipement technique nécessaire (connexions à son poste de travail identiques à celles du bureau).
- soit l'agent choisit de télétravailler à domicile, en tiers-lieu ou dans une commune partenaire et doit disposer d'une connexion ADSL d'au moins 1 mégabit de débit aux heures de bureau.
Il aura notamment accès à sa boîte aux lettres électronique, au réseau et à l'Intranet. La liste des applicatifs métiers disponibles sera diffusée sur Intranet tous les ans en même temps que l'appel à candidature.

Article 9 : Forme du télétravail

La forme pendulaire du télétravail est retenue, afin d'éviter l'isolement du télétravailleur et de conserver un fonctionnement collectif. Le télétravailleur fera ainsi des horaires de bureau.

Le nombre de jour de télétravail autorisé :

Agents à temps complet	1 jour tous les 15 jours jour toutes les semaines jours toutes les semaines
------------------------	---



Agents à 90%	1 jour tous les 15 jours 0,5 jour par semaine (jour du temps partiel) 1,5 jours par semaine
Agents à 80%	1 jour toutes les semaines

Le seuil du nombre de jour de télétravail par semaine s'apprécie sur une base mensuelle.

Une période de 3 mois maximum d'adaptation peut être prévue.

Le télétravail est exclusif du dispositif du temps de travail aménagé (semaine en 4,5 jours ou deux semaines en 9 jours).

Une journée de télétravail est réputée compter 7 heures 15 minutes de travail.

Les jours télétravaillés ne peuvent pas faire l'objet d'acquisition de temps supplémentaire au titre du régime de RTT et/ou d'heures supplémentaires, excepté sur demande écrite du supérieur hiérarchique.

Les jours de télétravail sont fixes. Néanmoins, en cas d'obligation de service et avec l'accord de la hiérarchie, ils peuvent être reportés sur un autre jour.

Toutefois, ils ne se rattrapent pas s'ils tombent sur un jour férié ou pendant un jour de congé.

En cas d'impossibilité de télétravailler le jour prévu, l'agent doit se rendre sur son lieu de travail et badger le cas échéant.

Article 10 : Lieu du télétravail

Le télétravail s'effectue au domicile de l'agent ou dans un site métropolitain, ou sur un tiers-lieu ou dans une commune partenaire (demande à faire en amont auprès du CCTT).

L'agent conserve sa résidence administrative pour les jours non télétravaillés.

Pour les périodes de télétravail, la résidence administrative est celle de la commune d'implantation du lieu de télétravail.

L'agent n'effectuera pas de déplacements le(s) jour(s) où il télétravaille, excepté sur validation du supérieur hiérarchique.



Il devra s'assurer de disposer à domicile d'un espace permettant de travailler dans de bonnes conditions.

Article 11 : Horaires de travail

Les horaires de travail de l'agent sont précisés dans le protocole individuel.

Si l'agent choisit le télétravail à domicile, il ne peut être contacté pour son activité en dehors des horaires fixés.

L'agent doit être joignable sur une plage fixe de 7 heures 15 minutes dans la journée de télétravail, en fonction des modalités déterminées dans le protocole.

L'agent n'a pas d'activités personnelles et/ou familiales dans les créneaux horaires de télétravail. Il se consacre exclusivement à son activité professionnelle.

Ainsi, le télétravail est exclusif de la garde d'enfant.

Article 12 : Équipement du télétravailleur

1 – Informatique

L'établissement met à la disposition du télétravailleur à domicile un ordinateur portable, paramétré par le service informatique, que le télétravailleur s'engage à utiliser dans le respect de la charte d'usage du système d'information de Bordeaux Métropole.

Des séances de formation peuvent être dispensées lors de la remise du matériel.

Bordeaux Métropole met à la disposition du télétravailleur sur site un poste fixe avec les applicatifs métiers qui lui sont nécessaires.

Seuls les ordinateurs métropolitains sont aptes à se connecter à l'ensemble des systèmes informatiques. L'utilisation d'un ordinateur personnel est interdite.

Les imprimantes et périphériques personnels ne sont pas pris en compte et ne peuvent être installés pour des raisons techniques et de sécurité.



En cas de panne ou de dysfonctionnement, l'agent en télétravail bénéficie d'un accès à la hotline informatique. Il doit pour cela contacter le 10 aux heures ouvrées depuis un site métropolitain ou le 05 56 99 89 10 depuis son domicile.

La hotline est apte à répondre à la majorité des problèmes et dans le cas où une intervention technique serait nécessaire, elle sera réalisée sur le lieu de travail habituel de l'agent.

L'agent est responsable du matériel mis à sa disposition et s'engage à le restituer à la Direction générale numérique et des systèmes d'information dès lors qu'il arrête de télétravailler.

2 – Téléphonie

Le télétravailleur fera un transfert de sa ligne professionnelle sur sa ligne personnelle ou vers le site de télétravail. Ainsi, il continue ainsi d'être joignable sur son numéro professionnel pendant son temps de télétravail.

Article 13 : Organisation du télétravail

Les missions, activités ou tâches qui sont effectuées dans les périodes de télétravail, ainsi que les modalités de liaison, sont définies par le supérieur hiérarchique, après échange avec l'agent.

Elles sont inscrites dans la fiche de poste de l'agent et actées dans le protocole individuel.

Article 14 : Maintien des droits et obligations

Le télétravailleur bénéficie des mêmes garanties et droits que tout autre agent :

- il conserve son régime de rémunération
- l'ensemble des droits liés à son statut (titulaires, non-titulaires) est maintenu : déroulement de carrière, congés, formation, représentation syndicale, évaluation...
- il peut prétendre au versement de l'indemnité de panier pour les jours télétravaillés. Le recensement de cette indemnité sera assuré par le supérieur hiérarchique via l'état des éléments variables de paie.

Il est également soumis aux mêmes obligations que tout autre agent. Il doit respecter la charte informatique et les différentes règles de sécurité de l'information, édictées par l'établissement.

Il doit également respecter le règlement intérieur de Bordeaux Métropole.



Article 15 : Accidents liés au travail

L'établissement prend en charge les accidents de service et du travail survenus au télétravailleur, dans les mêmes conditions réglementaires que celles qui s'appliquent aux autres agents.

Dans ce cadre, la présomption d'imputabilité de l'accident survenu pendant les heures de télétravail incombe à l'administration.

Article 16 : Assurances

Bordeaux Métropole prend en charge les dommages subis par les biens de toute nature mis à disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle.

Les dommages causés aux tiers sont pris en charge par l'établissement s'ils résultent directement de l'exercice du travail ou s'ils sont causés par les biens qu'il met à la disposition du télétravailleur.

Si les dommages résultent d'une faute personnelle détachable du service, la responsabilité de Bordeaux Métropole n'est pas engagée ou si la responsabilité de l'établissement est recherchée, cette dernière peut se retourner contre le télétravailleur.

Par ailleurs, le télétravailleur à domicile s'engage à signaler sa situation à son assureur.

Il sera demandé aux télétravailleurs à domicile de fournir à la direction qui traite le télétravail un certificat d'assurance logement.

Article 17 : Indemnisation

Une indemnisation forfaitaire de 60 euros par an est attribuée au télétravailleur à domicile. Elle a pour objet de compenser les frais occasionnés par le télétravail.

Article 18 : Suivi du télétravail

Le suivi mensuel des activités réalisées en télétravail est précisé dans le protocole individuel.



Le télétravailleur s'engage à participer au bilan annuel d'évaluation en remplissant les tableaux demandés par la direction qui traite le télétravail et en renseignant le questionnaire annuel sur sa situation de télétravail.



Fiches de poste référents handicap



FICHE DE POSTE



Vous trouverez le détail de chacune des rubriques dans le Guide d'aide à la rédaction disponible sur intranet.

CADRE GENERAL

Métier et profil :

Direction Générale : DGRHAG

Direction : DVAQVT

Service Expertise

Centre : Accident, maladie et maintien dans l'emploi

mission handicap :

Rattachement hiérarchique : Chef de centre

Grade cible de recrutement : Attaché / Attaché principal

Affectation Géographique : Immeuble Le Guyenne - Mériadeck

Horaires de travail : fixes variables cadres dirigeants (forfait directeur)

Exposé à des sujétions particulières (horaires décalés, de nuit, en WE...) : oui non

Si oui, à préciser :

Si encadrement hiérarchique :

Nombre total d'agents encadrés :

à titre ponctuel à titre permanent

active sédentaire



MISSIONS

Mission générale :

Le titulaire du poste est chargé de repositionner les agents déclarés médicalement inaptes (à leur poste de travail ou à leurs fonctions) en proposant un accompagnement individualisé, en sécurisant les parcours professionnels et médicaux des agents et en sécurisant les services et encadrants dans la fonction RH partagée.

Il met en œuvre et coordonne les actions relatives à l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap au sein de la collectivité.

1.1	• Conseiller l'agent au regard de sa situation médicale
1.2	• Gérer le dossier individuel de mobilité prescrite
1.3	• Assurer un suivi consolidé des collectifs au regard des situations individuelles- prise en compte du contexte global
1.4	• Participer à la définition et l'application de la politique handicap (mise en œuvre des actions de la convention, sensibilisation)
1.5	• Développer un réseau interne et externe de partenariats
1.6	• Procéder à la DOETH annuelle
1.7	•
1.8	•
1.9	•

Activités concernées par le télétravail : n°

2. Activités / spécifiques / annexes	Tâches
2.1	• Créer et tenir à jour des outils de suivi (tableaux de bord), des procédures (aménagement de poste...)
2.2 Nombre d'agents encadrés directement	• Faire remonter en instances partagées (réunions de centre, RT GPEEC ou CIA...) le contexte terrain

Encadrement fonctionnel :

Catégorie :



2.3	<ul style="list-style-type: none"> • Articuler les interventions entre chaque service opérationnel et la DRH dans son ensemble (médecine préventive, carrière et paie, retraite, GPEEC, recrutement...)
2.4	<ul style="list-style-type: none"> • Coopérer avec les autres centres d'accompagnement
Activités concernées par le télétravail : n°	

COMPETENCES

Générales	Spécifiques
<u>Savoir</u> (<i>compétences théoriques</i>) :	<ul style="list-style-type: none"> • Techniques d'accompagnement individuel • Connaissances en gestion des droits statutaires et GPEEC • Législation handicap • Notions d'ergonomie
<u>Savoir-faire</u> (<i>compétences pratiques techniques</i>) :	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer des entretiens • Concevoir des tableaux de bord • Rédiger des rapports, des notes • Organiser et animer des réunions (conduite de projet)
<u>Savoir-être</u> (<i>qualités personnelles</i>) :	<ul style="list-style-type: none"> • Ecoute • Esprit de synthèse • Autonomie • Rigueur • Sens du travail en équipe • Savoir se positionner entre fermeté, guidance et respect



SPECIFICITES LIEES AU POSTE

Déplacements : oui non

Type de déplacement s: 

Type de véhicule :

Ouverture du droit de remisage à domicile avec redevance et signature de la convention correspondante selon validation du comité de suivi : non

2. Assermentation : non oui

Activités concernées :

3. Equipements de protection individuelle : oui oui

4. Autorisation(s) de conduite réglementaire(s) en lien avec les activités du poste :

non B CE ou EC C ou C1 EB ou C1 FIMO

Véhicules 2 roues : -50 cm³ ECO non

Catégorie « engins de chantiers » :

Catégorie « chariots automoteurs » :

Catégorie « nacelles » :

Autres habilitations et/ou autorisations réglementaires :

Grues auxiliaires : non +50 cm³

5. Surveillance Médicale Particulière : non oui

Responsable hiérarchique (N+1)	Directeur	Directeur Général	DRHDS
Nom : _____	Nom : _____	Nom : _____	Nom : _____
Prénom : _____	Prénom : _____	Prénom : _____	Prénom : _____
Date et signature	Date et signature	Date et signature	Date et signature



FICHE DE POSTE SIMPLIFIEE

RATTACHEMENT DU POSTE :

Direction Générale : Direction générale RH et administration générale

Direction / Mission / Pôle : Direction de la vie administrative et de la qualité de vie au travail

Service : Expertise

Centre / Cellule / Unité / Section : Accident, maladie et maintien dans l'emploi

Lieu d'affectation : Site Mériadeck. Horaires variables

INTITULE : Chef du centre

Métier et profil :

Référence-poste :

Cadre d'emplois cible de recrutement : cadre d'emplois des attachés

Mission Principale : Encadrement d'une équipe en charge de la gestion de la maladie complexe, de la gestion des accidents du travail et maladies professionnelles et de la prise en compte du handicap.

Activités principales :

- Management de l'équipe
- Coordonner et contrôler l'activité de gestion des agents en maladie depuis plus de trois mois, en liaison avec le Comité médical

Départemental

- Coordonner et contrôler les procédures et décisions administratives liées aux accidents de service et maladies professionnelles - Traduire les orientations politiques de la collectivité en matière de handicap en emploi en projets d'organisation et plans d'action visant à promouvoir l'accueil et le maintien en emploi de personnes Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi et/ou en restriction d'aptitude. Le titulaire du poste travaille en transversalité et complémentarité avec l'ensemble des services ressources et des services opérationnels - Piloter, coordonner et assurer la cohérence de la mise en œuvre de la politique handicap : correspondant FIPHFP, il assure l'élaboration; la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la convention et gère le budget alloué
- Fournir un accompagnement individuel et personnalisé aux agents en situation de handicap ou en difficulté sur leur poste, en lien avec la médecine de prévention
- Assurer un rôle de conseil auprès des cadres des services opérationnels / ressources et coordonner l'action



Construire et animer un réseau de partenaires extérieurs sur les problématiques de maintien en emploi, d'adaptation de postes, etc...