



**Centre Départemental de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher**

Rapport d'activité

Année 2015





Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

L'éditorial du Président

Mesdames, Messieurs les Maires, Mesdames, Messieurs les Présidents d'établissements publics,

Au regard des lois adoptées en 2015, qui entrent peu à peu en application, le paysage institutionnel et politique des collectivités territoriales est en pleine mutation.

Montée en puissance des intercommunalités, mutualisation, fusion, communes nouvelles, autant de modifications qui impactent l'organisation et le fonctionnement des Centres de Gestion.

Dans ce cadre, au titre de l'année 2015, le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher (CDG 41) a été concerné par la mise en œuvre des procédures de désaffiliation de la Communauté d'Agglomération de Blois « Agglopolys » et du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Blaisois.

Pour autant, l'activité des services a été riche en 2015 : Organisation du 1^{er} Forum Santé au Travail au mois de juin, co-organisation et accueil de la Conférence Régionale pour l'Emploi au mois de novembre, avec l'ensemble des centres de gestion de la Région Centre Val de Loire, et co-production d'un guide pratique relatif à la mutualisation, en collaboration avec le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire.

En dehors de ces faits marquants, vous trouverez dans ce rapport une présentation de l'activité des services du CDG 41.

Je vous en souhaite une bonne lecture.

Jean-Marc MORETTI,

Président du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher



SOMMAIRE

- 1** [Une institution départementale](#) page 1 à 4
- 2** [Les organes de décision](#) page 5 à 8
- 3** [Les missions](#) page 9 à 13
- 4** [Pôle Conseil et accompagnement statutaire](#) page 15 à 37
- 5** [Pôle Santé au travail](#) page 38 à 68
- 6** [Pôle Accompagnement dans l'emploi](#) page 69 à 78
- 7** [Pôle Missions internes](#) page 79 à 84

Une institution départementale

✓ Les centres de gestion

Ce sont des établissements publics locaux à caractère administratif. Ils regroupent les collectivités territoriales et établissements publics qui leur sont affiliés à titre obligatoire ou volontaire.

Sont affiliés aux centres de gestion à titre **obligatoire** :

- Les communes qui emploient moins de 350 fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet ;
- Les communes qui, n'employant aucun fonctionnaire titulaire ou stagiaire à temps complet, emploient au moins un fonctionnaire à temps non-complet ;
- Les communes qui n'emploient que des agents non-titulaires ;
- Les établissements publics administratifs communaux et intercommunaux qui ont leur siège dans le département et qui répondent aux conditions définies ci-dessus.



Une institution départementale

✓ Les centres de gestion

Sont affiliés aux centres de gestion à titre **volontaire** :

- Les communes employant au moins 350 fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet, quel que soit le nombre des fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps non complet ;
- Les établissements publics communaux et intercommunaux qui ont leur siège dans le département et qui répondent aux conditions définies ci-dessus ;
- Le département et la région dont le chef-lieu se trouve dans le département ;
- Les établissements publics administratifs départementaux ou interdépartementaux, les syndicats mixtes groupant exclusivement des collectivités territoriales et leurs établissements publics administratifs qui ont leur siège dans le département ;
- Le centre départemental de gestion ;
- Et pour le centre départemental de gestion du département chef-lieu de région, les établissements publics administratifs régionaux ou interrégionaux dont le siège se trouve dans la région.



Une institution départementale

✓ **Le Président**

Jean-Marc MORETTI, Président, est élu par le conseil d'administration pour la durée du mandat des conseillers municipaux.

Le Président du centre de gestion est le président du conseil d'administration.

Exécutif de l'établissement public, le Président prépare et exécute les délibérations de l'organe délibérant, ordonne les dépenses et prescrit l'exécution des recettes. Chef des services de l'établissement public, il représente celui-ci en justice et auprès des tiers.

Il peut recevoir délégation d'une partie des attributions de l'assemblée délibérante. Il peut aussi déléguer l'exercice d'une partie de ses fonctions à un ou plusieurs membres du bureau.



Une institution départementale

✓ **Le Conseil d'administration**

Le centre de gestion est administré par un conseil d'administration. Cette assemblée délibérante est composée de 21 membres titulaires et de 20 membres suppléants, élus par les maires des communes affiliées et par les présidents des établissements publics affiliés.

Cette assemblée délibérante est soumise, pour l'essentiel, aux mêmes règles que celles des conseils municipaux. Néanmoins, les réunions ne sont pas publiques.

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an à l'initiative de son président.

En 2015, il s'est réuni 6 fois et a voté 53 délibérations.

Pour mémoire, en 2014, le conseil d'administration s'est réuni 8 fois et a voté 92 délibérations.

✓ **Le Bureau**

Le conseil d'administration détermine la composition de son bureau. Le bureau établit l'ordre du jour des séances du conseil. Il est composé du président, des 4 vice-présidents et de 5 membres.

Les organes de décision

✓ **Le bureau**

Président	Jean-Marc MORETTI Maire de Villerbon
1^{er} vice-président	Jean-Pierre CHARLES-GUIMPIED Maire-adjoint de Contres
2^{ème} vice-président	Christian MARY Maire-adjoint de Vineuil
3^{ème} vice-président	Emmanuèle NEDEY Maire-adjoint de Bourré
4^{ème} vice- président	Alain GOUTX Maire de Pouillé
Les membres	Anne-Marie HUBERT (Vice-Présidente du Syndicat pour l'Emploi du Personnel des Communes de Villetrun - Rocé) Gérard CHOPIN (Maire de Theillay) Éric MARTELLIERE (Maire de Fougères-sur-Bièvre) Catherine LHERITIER (Maire de Chouzy-sur-Cisse) Janine CHARRIER (Maire-adjoint de La Chaussée Saint-Victor)



Les organes de décision

✓ **Le Conseil d'administration – Représentants des communes**

Titulaires

Jean-Marc MORETTI

Maire de Villerbon

Jean-Pierre CHARLES-GUIMPIED

Maire-adjoint de Contres

Christian MARY

Maire-adjoint de Vineuil

Emmanuèle NEDEY

Maire-adjoint de Bourré

Alain GOUTX

Maire de Pouillé

Marie-Claude DAMERON

Maire-adjoint de Noyers-sur-Cher

Pascal OGEREAU

Maire adjoint de Saint Gervais la Fôret

Suppléants

Sylviane TURMEAUX

Maire de Sassay

Michel HOURY

Maire-adjoint de Romorantin-Lanthenay

Michelle DILAJ

Maire-adjoint de Cheverny

Jean-Yves PESCHARD

Maire de Seris

Michelle MOREAU

Maire d'Orçay

Jacques LAURE

Maire de Pierrefitte-sur-Sauldre

Didier HEITZ

Maire de Saint-Dyé-sur-Loire



**Centre Départemental de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher**

Titulaires

Christophe THORIN

Maire de Mennetou-sur-Cher

Janine CHARRIER

Maire-adjoint de La Chaussée Saint-Victor

Jacques BOUVIER

Maire de Viévy-le-Rayé

Pascal BRINDEAU

Maire de Vendôme

Catherine LHERITIER

Maire de Chouzy-sur-Cisse

Eric MARTELLIERE

Maire de Fougères-sur-Bièvre

Joël DEBUIGNE

Maire de Huisseau-sur-Cosson

Claire GRANGER

Maire de Sasnières

Didier PIGOREAU

Maire de Saint-Lubin en Vergonnois

Claude BORDIER

Maire de Naveil

Gérard CHOPIN

Maire de Theillay

Suppléants

Jacqueline ECHARD

Maire de Loreux

Guy MOYER

Maire de Montoire-sur-le-Loir

Alain TONDEREAU

Maire d'Herbault

Solange VALLEE

Maire de Blnas

Christian LOISEAU

Maire-adjoint de Vendôme

Luc DESLANDES

Maire-adjoint de Chatillon-sur-Cher

Alain BLANCHE

Maire de Villeny

Liliane NOUVELLON

Maire de Crucheray

Daniel CHARLUTEAU

Maire de Thésée

Monique CREICHE

Maire-adjoint de Chailles



Les organes de décision

✓ **Le Conseil d'administration - Représentants des établissements publics**

Titulaires

Jean-Paul PRINCE

Vice-Président de la CC Grand Chambord

Pascal GOUBERT de CAUVILLE

Président de la CC Cœur de Sologne

Anne-Marie HUBERT

Vice-Présidente du Syndicat pour l'Emploi du
Personnel des Communes de VilletrunRocé

Suppléants

Nicole ROGER

Vice-Présidente de la CC du Romorantinais et de Monestois

Martine DELORD

Vice-Présidente de la CC Val de Cher-Controis

Véronique REINEAU

Conseillère Communautaire de la CA de Blois Agglopolys

Les missions

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée confère aux centres de gestion des missions obligatoires et des missions facultatives.

Pour certaines, elles sont exercées au profit des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, pour d'autres, elles sont exercées pour l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics, affiliés ou non.

Les centres de gestion sont aussi compétents, pour l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics du département, pour la prise en charge de certaines catégories de fonctionnaires momentanément privés d'emploi (article 97).

Le décret n°85-643 du 26 juin 1985 précise, dans son article 40, que le centre de gestion constitue et tient à jour un dossier individuel par fonctionnaire, y compris les stagiaires, indépendamment du dossier prévu à l'article 18 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires tenu par la collectivité territoriale ou l'établissement public administratif.

Le dossier comporte une copie des pièces figurant dans le dossier principal de l'intéressé qui retracent sa carrière.



Les missions

- ✓ **Missions obligatoires bénéficiant aux collectivités territoriales et établissements publics affiliés (*article 23*)**
 - L'organisation des concours et examens professionnels des catégories A, B et C et l'établissement des listes d'aptitude ;
 - La publicité des tableaux d'avancement ;
 - Le fonctionnement des CAP, des CT et des conseils de discipline ;
 - Le secrétariat des commissions de réforme et des comités médicaux ;
 - Le calcul du crédit du temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit ;
 - Un avis consultatif dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable obligatoire ;
 - Une assistance juridique statutaire ;
 - Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
 - Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.



Les missions

- ✓ **Missions bénéficiant à l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics (*article 23*)**
 - La publicité des créations, vacances d'emplois de catégorie A, B et C ;
 - La publicité des listes d'aptitude ;
 - La prise en charge des fonctionnaires de catégories A, B et C et momentanément privés d'emplois ;
 - Le reclassement des fonctionnaires de catégories A, B et C devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
 - Le fonctionnement des conseils de discipline de recours ;
 - L'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité.



Les missions

- ✓ **Missions obligatoires relevant du bloc de prestations indivisible à adhésion facultative pour les collectivités territoriales et établissements publics non affiliés (art. 23-IV)**
 - Le secrétariat des commissions de réforme et des comités médicaux ;
 - Un avis consultatif dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable obligatoire ;
 - Une assistance juridique statutaire ;
 - Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
 - Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.



Les missions

- ✓ **Missions pouvant être confiées aux centres de gestion à titre facultatif**
 - L'assistance administrative à la gestion des agents des collectivités territoriales et établissements publics affiliés ;
 - Le recrutement d'agents pour le compte des collectivités territoriales ;
 - La mise à disposition de fonctionnaires affectés à des missions permanentes à temps non complet ;
 - La gestion de l'action sociale de services sociaux (souscription de contrats-cadres pour prestations action sociale, santé et prévoyance) ;
 - La souscription de contrats d'assurance ;
 - Le conseil de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité ;
 - La création et la gestion d'un service de médecine préventive ;
 - La gestion administrative des comptes épargne temps ;
 - Le concours apporté aux organismes de retraite.



ACTIVITE 2015

- Pôle conseil et accompagnement statutaire
- Pôle santé au travail
- Pôle accompagnement dans l'emploi
- Pôle missions internes
- Les moyens humains et financiers



PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT STATUTAIRE

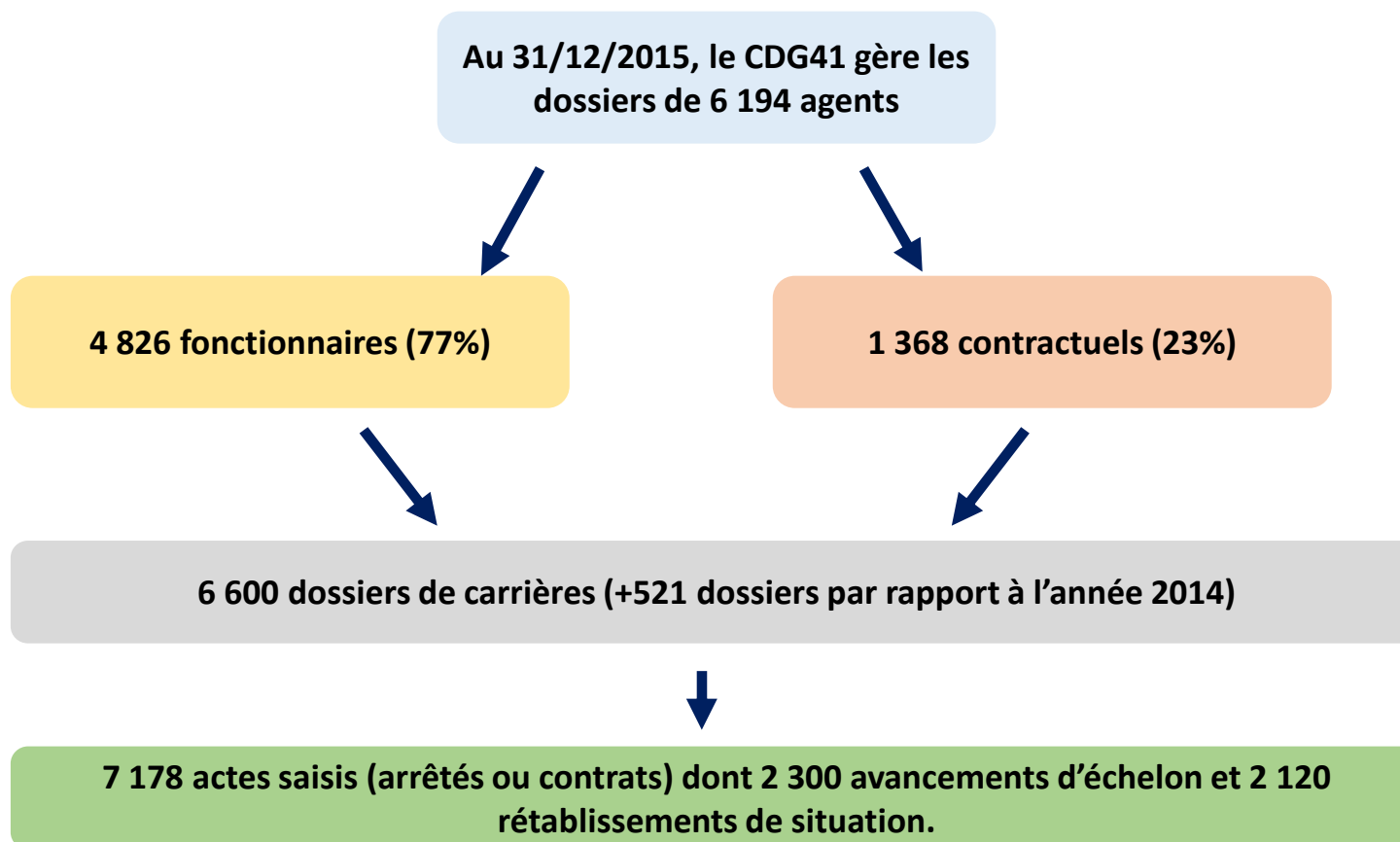
Responsable du pôle
Madame Isabelle GUICHARD REGY
@ : i.guichard@cdg41.org



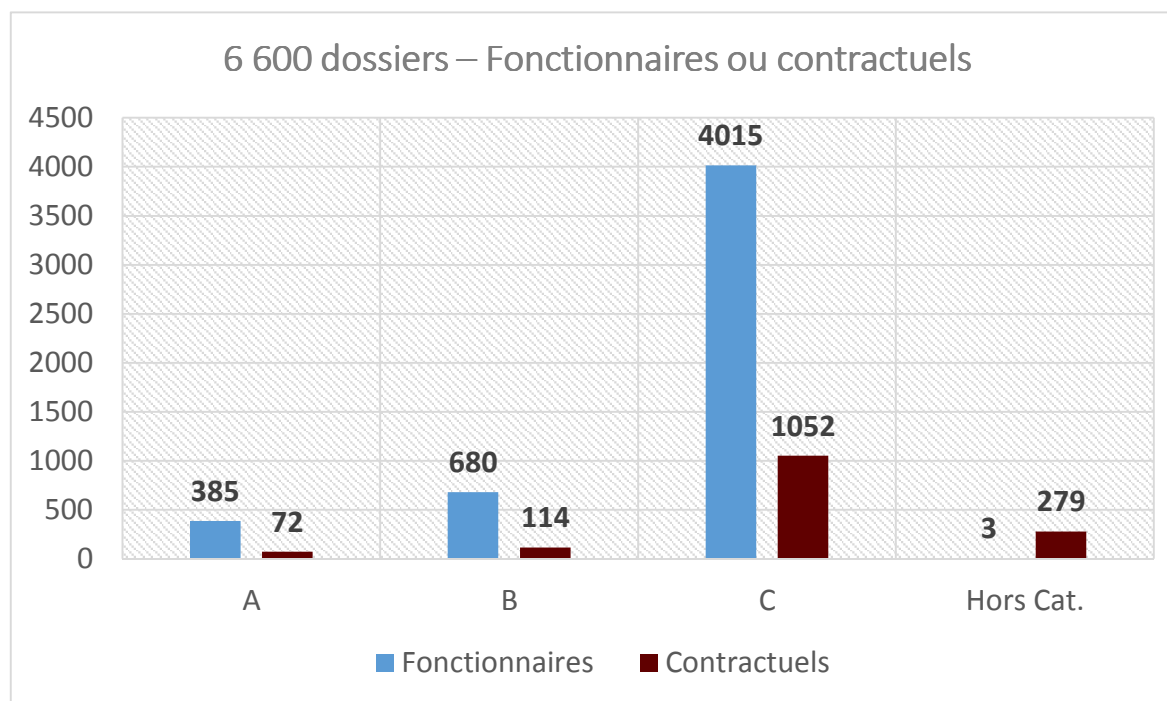
Les points forts de l'année 2015

- ✓ **Une circulaire conjointe CDG41-Préfecture rappelant les principales règles de gestion des agents et l'importance des procédures**
- ✓ **La montée en puissance de la mission Gestion des agents contractuels**
- ✓ **De nouvelles instances consultatives issues des élections professionnelles :**
 - Accueil des nouveaux représentants du personnel (CAP – CT/CHSCT)
 - Un dialogue social amélioré : constitution d'un groupe de travail « Critères promotion interne »
- ✓ **Les campagnes d'évaluation, d'avancements d'échelon et de grade et de promotion interne**
Avec la généralisation de l'entretien professionnel – La suppression de la notation
- ✓ **L'élaboration d'un guide pratique en collaboration avec le CDG d'Indre-et-Loire consacré à la réforme territoriale : Mutualisation, Fusion, Commune Nouvelles, Transfert de compétences**
- ✓ **La signature de la convention de partenariat entre le Centre de Gestion de Loir-et-Cher et la Caisse des Dépôts et Consignations pour la période 2015-2017**
Et sa mise en œuvre avec l'organisation des premiers ateliers thématiques « Retraite »

L'activité du Pôle en 2015 – Données chiffrées



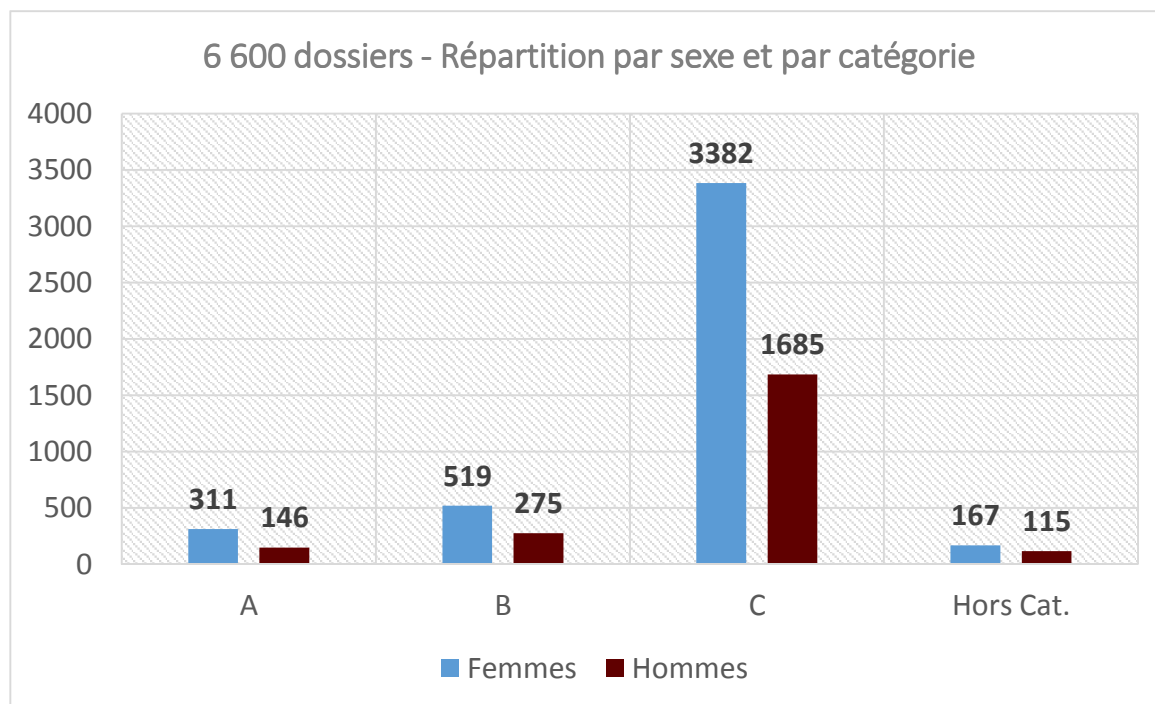
L'activité du Pôle en 2015 – Données chiffrées



Au global :

**7% sont de catégorie A
12% sont de catégorie B
77% sont de catégorie C
4% hors catégorie**

L'activité du Pôle en 2015 – Données chiffrées



Au global :

**66% des dossiers gérés
concernent des femmes, 34%
des hommes**

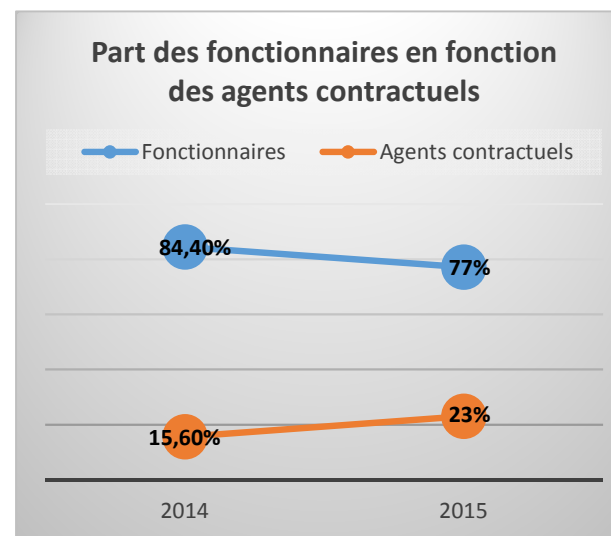
La gestion des dossiers des fonctionnaires et des agents contractuels

Une diminution du nombre de fonctionnaires

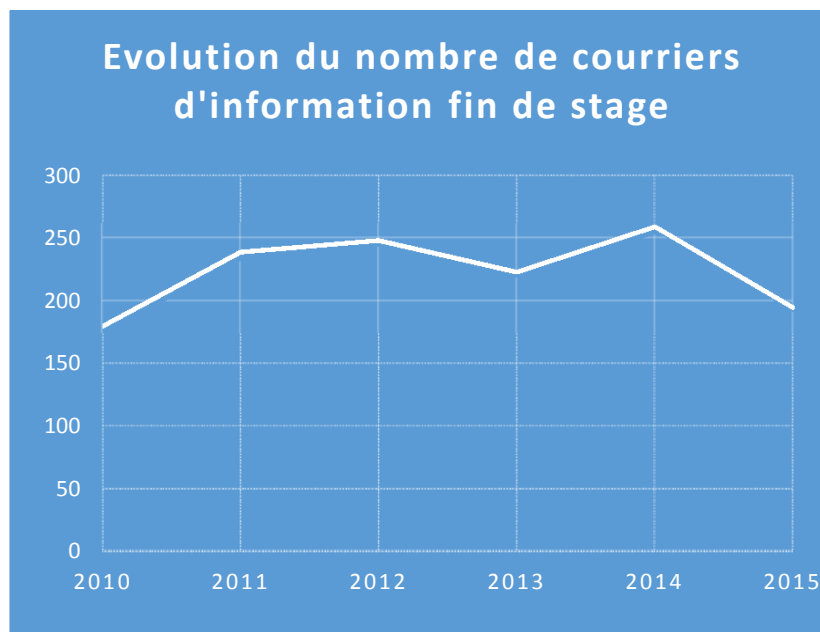
La part de fonctionnaires a diminué de 2014 à 2015, passant de 84,4 % à 77 %, alors que celle des agents contractuels a augmenté : 15,6 % en 2014, elle s'élève en 2015 à 23 %.

Cette diminution du nombre de fonctionnaires gérés est la résultante de départs non remplacés par des recrutements statutaires.

Il est intéressant de constater une diminution du nombre de recrutements de fonctionnaires stagiaires. En témoigne le nombre de courriers (cf diapositive suivante) adressés par le Pôle aux collectivités les informant sur les possibilités qui s'offrent à elles, au terme de la période de Stage du fonctionnaire qu'elles ont recruté.



La gestion des dossiers des fonctionnaires et des agents contractuels



	2010 *	2011	2012	2013	2014	2015
Total	180	239	248	223	259	195

* Date de mise en œuvre de la démarche d'information : 03.2010

La gestion des dossiers des fonctionnaires et des agents contractuels

Une augmentation du nombre de contractuels gérés

Mise en place au 1^{er} janvier 2014, la mission Gestion des Agents contractuels ne cesse de monter en puissance :

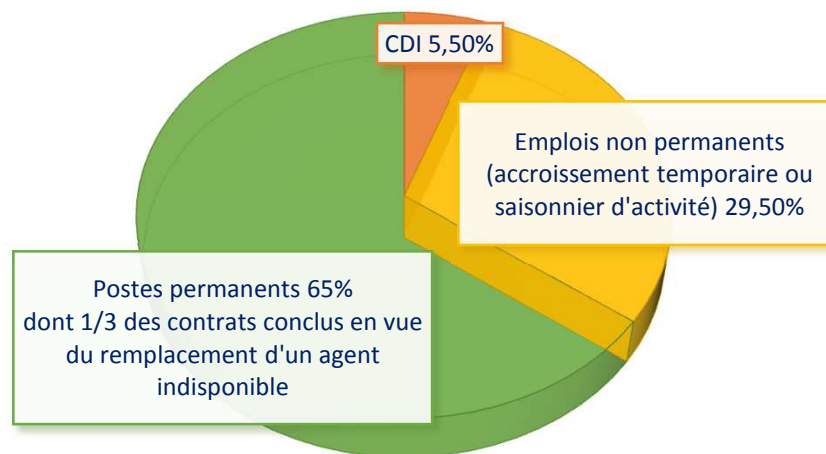
Au 31 décembre 2014, le nombre de dossiers gérés était de 975 pour 267 collectivités.

Au 31 décembre 2015, 1 515 dossiers sont gérés pour 290 collectivités

La prestation proposée recouvre :

- La collecte et la vérification des contrats de droit public établis dans le cadre prévu par la loi du 26 janvier 1984
- L'accompagnement et le conseil en matière de rédaction des actes et de gestion des agents non titulaires.

En 2015, **1 515 dossiers gérés** (+ 55% par rapport à 2014) pour 290 collectivités





La gestion des dossiers des fonctionnaires et des agents contractuels : Les points forts de l'activité en 2015

1^{er} janvier 2015

Ultime étape de la réforme des cadres d'emplois des catégories B NES et C avec la revalorisation pour certains grades des indices bruts de rémunération (la première revalorisation datant du 1^{er} février 2014)

Les campagnes d'évaluation et d'avancements d'échelon et de grade

2 633 modèles d'arrêtés d'avancement d'échelon édités en 2015 dont :

- 4 pour la Communauté d'Agglomération Agglopolys (A noter : cet établissement avait fait le choix de ne pas faire appel aux services du Pôle pour cette prestation)
- et 101 pour le CIAS du Blaisois

En fin d'année : préparation de la campagne 2016 avec l'édition et l'envoi pour chaque collectivité et établissement affilié des tableaux des possibilités d'avancements d'échelon et de grade.

A noter : une nouvelle présentation de ces tableaux faisant figurer toutes les possibilités d'avancement et pas unique mini et maxi

La promotion interne

Après publication des listes d'aptitude, suite aux CAP du mois de juin, élaboration à la demande des collectivités des projets d'arrêté de nomination dans le nouveau cadre d'emplois



L'accompagnement statutaire

✓ De la veille juridique ...

- Le **recueil** de l'information
- Le **traitement** de l'information
- La **diffusion** de l'information via différents supports notamment PASSERELLE

7 numéros PASSERELLE ont été rédigés et envoyés par mail aux collectivités et établissements affiliés en 2015:

- N°13 du 19 janvier 2015 → Actualité statutaire
- N°14 du 7 avril 2015 → Alcool et discipline
- N°15 du 1 juin 2015 → Le don de jours de repos
- N°16 du 20 avril 2015 → Circulaire : transmission des arrêts maladie des fonctionnaires dans la Fonction Publique de l'Etat
- N°17 du 10 juin 2015 → Retraite – correction des anomalies de la DADS
- N°18 du 8 septembre 2015 → Actualité CNRACL
- N°19 du 28 septembre 2015 → Entretien professionnel

L'accompagnement statutaire

✓ ... Au conseil statutaire

Assuré par l'ensemble des agents du Pôle, chacun dans son domaine de compétences, il s'agit ...

Du renseignement

- téléphonique : environ 4 500 appels
- par messagerie : plus de 3 000 mails traités
- par courrier

Mais également...

Des RDV

- Accueillir des élus ou leurs représentants à leur demande
 - Se déplacer en collectivité
- En 2015 : 39 RDV au sein de nos locaux ou à l'extérieur



L'accompagnement statutaire : 2 points forts de l'activité en 2015

- ✓ **Généralisation de l'entretien professionnel – Suppression de la notation**
Accompagnement des collectivités, Elaboration de modèles.
- ✓ **Réforme territoriale : Mutualisation / Fusion / Communes nouvelles / Transfert de compétences**

Elaboration d'un guide pratique (Rappel du cadre juridique, procédures à suivre, modèles de conventions et fiche type de renseignements individuels).

Diffusion via le site internet et par voie postale à l'ensemble des Communautés de Communes du Département mais également à nos partenaires (Association des Maires, Association des Secrétaires de Mairie, Préfecture et C.N.F.P.T.), à l'issue de la deuxième Conférence Régionale pour l'emploi organisée à Blois, le 5 novembre 2015 par la coordination des Centres Départementaux de Gestion de la région Centre.

Instances Consultatives : Les points forts de l'activité en 2015

L'installation des instances issues des élections professionnelles – Accueil des nouveaux représentants du Personnel

Le 8 janvier 2015, ont été adoptés à l'unanimité les règlements intérieurs des Commissions administratives paritaires et du Comité technique/CHSCT.

Cette réunion a été l'occasion de rappeler les résultats des élections professionnelles du 4 décembre 2014 et d'accueillir les nouveaux représentants du personnel en rappelant :

La composition et le
fonctionnement des instances

Le rôle de ces instances et
notamment les cas de saisine

Le calendrier des
séances

Il est à noter pour le Comité technique deux nouveautés :

le fonctionnement par collège avec recueil de l'avis de chaque collège : collège des représentants du personnel et collège des représentants des collectivités. Le paritarisme demeure désormais une possibilité : ce choix a été validé par délibération et après avis des organisations syndicales dans le cadre de l'organisation des élections professionnelles en 2014

l'exercice des missions du CHSCT : Dans un souci de bonne gestion et de rigueur dans l'examen des dossiers, il a été convenu d'un fonctionnement spécifique avec un ordre du jour et un procès-verbal distincts de ceux du CT et un secrétariat administratif assuré par le Préventeur du CDG41

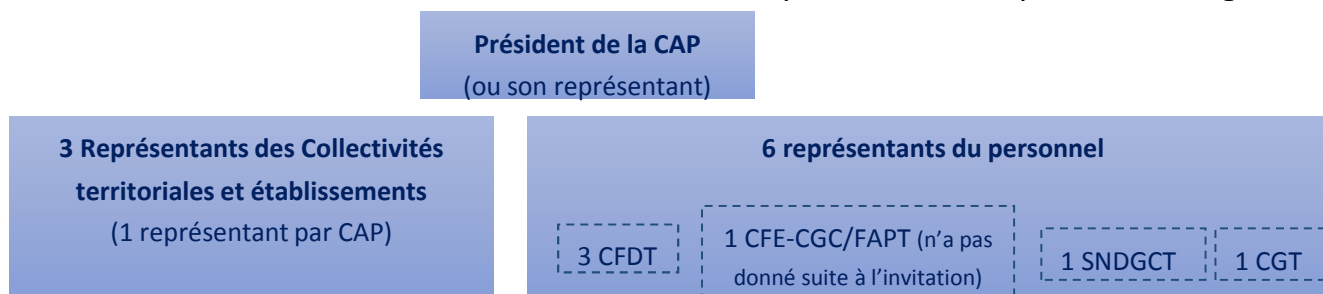
Instances Consultatives : Les points forts de l'activité en 2015

La constitution d'un groupe de travail « Critères Promotion interne »

Suite à la promotion interne 2015, les membres des trois Commissions administratives paritaires, représentants des collectivités et représentants du personnel, ont décidé de constituer un groupe de travail afin de mener une réflexion sur des critères communs et des supports d'accompagnement dans la constitution et l'examen des dossiers, à destination des collectivités, des fonctionnaires promouvables et des membres des CAP.

Ce groupe de travail s'est inscrit dans le cadre des dispositions du Règlement intérieur des CAP qui prévoit pour la première fois en son article 17 la possibilité d'organiser des réunions préparatoires sur un thème précis, à l'initiative du Président de la CAP ou sur demande des représentants du personnel siégeant en CAP.

Y ont assisté :



Les représentants désignés devaient être membres, titulaires ou suppléants, des CAP. Deux réunions ont été organisées : le 13 octobre et le 24 novembre 2015. Les propositions, élaborées dans un esprit consensuel et une volonté d'aboutir à un cadre partagé, ont été soumises à l'avis des CAP, réunies en assemblée plénière le 28 janvier 2016.



Instances Consultatives

✓ Commissions administratives paritaires

Nombre de réunions CAP : 31

(9 réunions de plus qu'en 2014)

Nombre de réunions par groupe hiérarchique :

C1 : 6, C2 : 6, B3 : 6, B4 : 6, A5 : 6, A6 : 1

Nombre de dossiers examinés : 3 386

(802 dossiers de plus qu'en 2014)

3 386 dossiers - CAP

Avancements d'échelon	2 633
Avancements de grade	369
Mise à disposition	143
Disponibilité	142
Refus de titularisation	3
Surnombre	0
Lienciements	3
Promotions internes	72
Changement de résidence administrative suite à fusion ou transfert de compétences	12
Prorogation de stage	9

Instances Consultatives

Promotion interne

99 dossiers présentés

72 dossiers recevables

A noter : Plus de 88 % des dossiers non recevables ont été rejetés au motif que l'agent n'avait pas satisfait les obligations de formation de professionnalisation prévues par les statuts particuliers

Grade	Nbre de postes ouverts	Nbre de dossiers reçus	Nbre de dossiers recevables et examinés en CAP
Attaché (pour les Cat. A)	16	2	2
Attaché (pour les Cat. B)	3	29	23
Rédacteur principal de 2ème classe	13	4	3
Rédacteur		27	24
Ingénieur	3	0	0
Technicien principal de 2ème classe	2	1	1
Technicien		18	10
Agent de maîtrise (sans examen)	Sans quota	7	5
Agent de maîtrise (avec examen)	59	3	1
Animateur principal de 2 ^e classe	2	0	0
Animateur		3	0
Professeur d'ens. Art. Classe normale	8	0	0
Conservateur du patrimoine	1	0	0
Conservateur de bibliothèque	0	0	0
Attaché de conservation du pat.	1	0	0
Assistant principal de 2 ^e classe de conservation du patrimoine	3	0	0
Assistant principal de 2 ^e classe de conservation du patrimoine		3	2
Chef de service de Police municipale	1	1	1
Educateur principal de 2ème classe	3	0	0
Educateur		1	0

Instances Consultatives

✓ Comité technique

Toutes les collectivités du département relèvent du Comité Technique, exceptées 22 collectivités qui ont + de 50 agents et qui disposent d'un Comité propre ou commun.

Nombre de réunions : 6

(2 réunions de plus qu'en 2014)

Nombre de dossiers examinés : 490

(84 dossiers de plus qu'en 2014)

dont 212 dossiers traités, dans le cadre d'un dispositif dérogatoire (art 31 du règlement intérieur du CT) permettant de mieux concilier le calendrier des séances avec les contraintes de fonctionnement des collectivités : délégation donnée au Président sur les sujets suivants :

- modifications du tableau des emplois lors d'un avancement de grade
- propositions de ratios « promus-promouvables » égales à 100%
- modifications à la hausse du temps de travail

490 dossiers - CT	
Critères de l'entretien professionnel	237
Transferts de compétences/mutualisations/Communes nouvelles	22
Régime indemnitaire	16
Mise en œuvre des rythmes scolaires	14
Protection sociale complémentaire	11
Organisation des services, modification des emplois	80

Instances Consultatives

✓ Conseil de discipline (4 dossiers examinés pour 5 en 2014)

FAITS REPROCHES	AVIS EMIS	DECISIONS PRISES
Alcool	Exclusion temporaire de fonctions de 6 mois (3 ^{ème} groupe)	Exclusion temporaire de fonctions de 3 mois assortie d'un sursis de 2 mois (3 ^{ème} groupe)
Alcool	Exclusion temporaire de fonctions de 6 mois (3 ^{ème} groupe)	Exclusion temporaire de fonctions de 3 jours (1 ^{er} groupe)
Absences injustifiées	Exclusion temporaire de 10 jours assortie d'un sursis total (2 ^{ème} groupe)	Exclusion temporaire de 10 jours assortie d'un sursis total (2 ^{ème} groupe)
Alcool	Exclusion temporaire de 2 ans dont 18 mois avec sursis (3 ^{ème} groupe)	Sanction non prise car agent en congé longue maladie



Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales : Le rôle de correspondant du Centre de Gestion

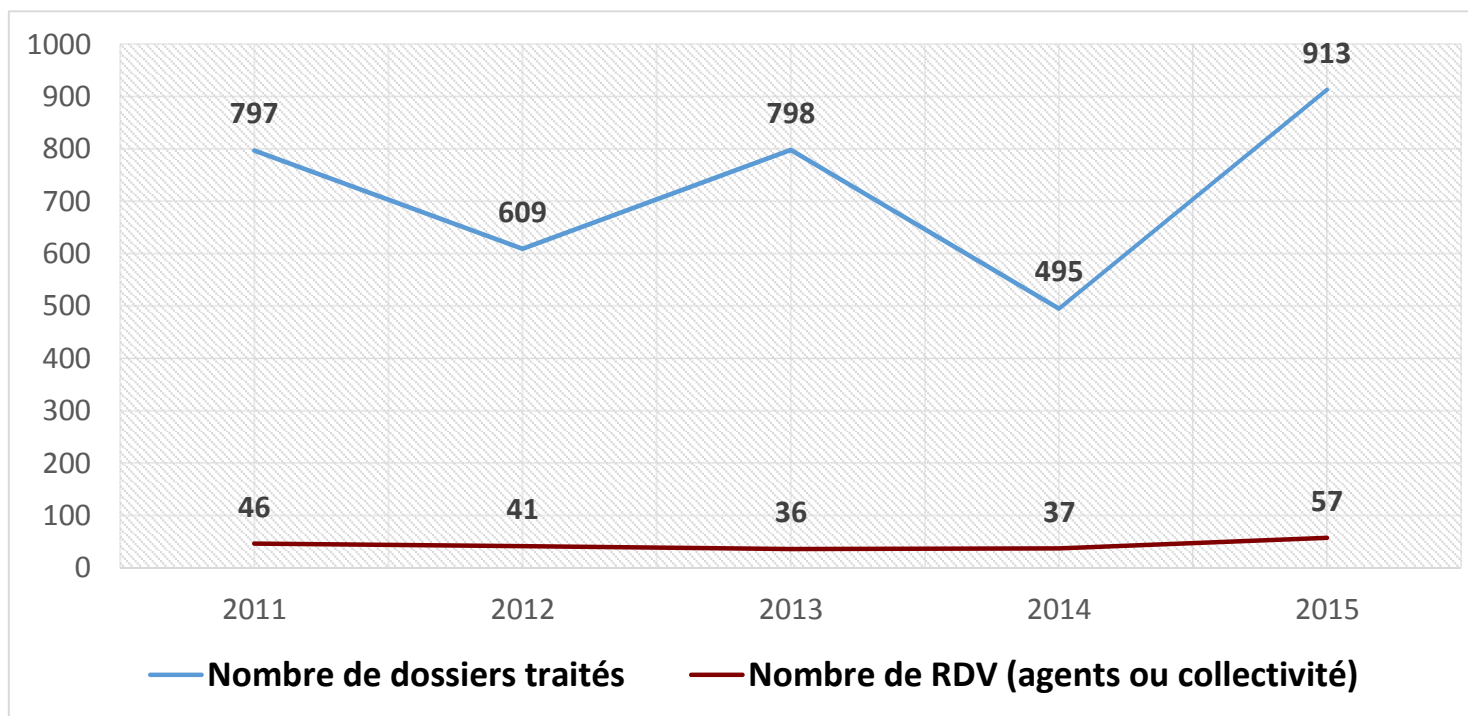
Le Centre de Gestion assure deux missions dans le cadre de la Convention de Partenariat avec la CNRACL :

- **Aide à la constitution et au contrôle des dossiers** en relation avec la CNRACL
- **Formation et information des collectivités** affiliées au Centre de Gestion et des agents.

Correspondant CNRACL

Activité RETRAITE du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Sur la période couverte par la convention et son avenant 2011 - 2015





Correspondant CNRACL

Activité RETRAITE du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Parmi les 913 dossiers:

Dossiers de demande d'avis préalable	19
Dossiers pour les Estimations Indicatives Globales (documents d'information pour les 55 ans et plus)	283
Dossiers de retraite dématérialisés	148
Transferts (RTB)	1
Validations / Régularisations	124
Dossiers CIR fiabilisés	358



Correspondant CNRACL : les points forts de l'activité en 2015

- Au cours du premier semestre : **Signature de la convention de partenariat entre le CDG41 et la Caisse des Dépôts pour la période 2015 -2017**

Est annexé à la convention un **plan d'actions annuel**.

Nouvelle formalité demandée par la CDC et donnant lieu à une rémunération de 2 000€.

Ce plan, établi au regard d'un état des lieux réalisé par la CDC, doit avoir pour finalité de **réduire le nombre d'appels des collectivités** affiliées reçus en direct par la CNRACL.

- Au cours du second semestre : **Organisation des ateliers thématiques prévus au plan d'actions 2015 :**

Le thème retenu est : **la constitution d'un dossier de validation de service de non titulaire.**

Ce thème répond à la disparition programmée du dispositif de validation et vise à **accompagner les petites et moyennes structures**.

41 collectivités ont été invitées. Seules 12 ont répondu favorablement à l'invitation. Les **13 participants**, répartis en **3 ateliers** organisés sur 3 demi-journées en septembre, ont ainsi pu bénéficier d'un **accompagnement personnalisé assuré par la correspondante CNRACL**. Ces séances d'information / formation ont donné lieu au versement par la CDC d'une contribution de 1 000€.

Correspondant CNRACL

Montant total de la contribution versée par la CDC (Caisse des Dépôts) sur les périodes couvertes par la convention :

Année	Contribution financière de la CDC	Observations
Convention 2011 - 2014		
2011	27 487 €	<p>Année charnière en matière de retraite :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Début de l'alimentation des dossiers en vue de l'élaboration des documents relevant du droit à l'information selon un calendrier des cohortes ☞ Fermeture du dispositif permettant aux parents de 3 enfants de partir à la retraite sans condition d'âge <p>En conséquence, nombreuses sollicitations de la part des collectivités et des agents.</p>
2012	13 690 €	
2013	14 350 €	
2014	13 600€	
Convention 2015 - 2017		
2015	22 900 €	Dont 2 000 € pour le plan d'actions annuel, 1 000 € pour les ateliers d'information/formation et 8 000 € le forfait lié à la mission d'information

PÔLE SANTÉ AU TRAVAIL



Responsable du pôle
Madame Françoise DELAVEAU DESOEUVRE
@ : f.delaveau-desoeuvre@cdg41.org



Le service médical

✓ Effectif du service médical

Nombre d'agents au 01/01/2015 : 8

Effectif médical

- ▶ 1 médecin à temps non complet (0,40 ETP – Equivalent Temps Plein)
- ▶ 1 médecin à temps complet (1 ETP)

Effectif paramédical

- ▶ 2 infirmières (1,90 ETP)
- ▶ 1 psychologue du travail (0,40 ETP)

Effectif administratif

- ▶ 1 secrétaire médical (1 ETP)
- ▶ 1 secrétaire chargée de la planification (1 ETP)

Effectif technique

- ▶ 1 conseillère de prévention (1 ETP)

Le service médical

✓ **Effectif déclaré par les collectivités et établissements**

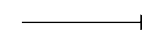
▶ Nombre d'agents en 2015 : 6 820 agents

Type de collectivités	Au 31/12/2012		Au 31/12/2013		Au 31/12/2014		Au 31/12/2015	
	Nombre de collectivités	Nombre d'agents pris en charge	Nombre de collectivités	Nombre d'agents pris en charge	Nombre de collectivités	Nombre d'agents pris en charge	Nombre de collectivités	Nombre d'agents pris en charge
Collectivités affiliées	434	5 791	428	5 456	426	6 053	416	5 833
Collectivités non affiliées	11	1 055	10	1 028	11	1 065	11	987
TOTAL	445	6846	438	6484	437	7118	427	6 820

Le service médical

✓ Les entretiens infirmiers

Entretiens infirmiers programmés	2014	2015
Entretiens infirmiers	1 050	1 450
Entretiens infirmiers pour Visite Médicale d'Embauche	185	18
Total entretiens infirmiers	1 235	1 468
Absences	38	58
Entretiens infirmiers réalisés	1 273	1 410



+ 11%

S'ajoute l'activité infirmière faite en collaboration avec le médecin lors des visites d'embauche soit 203 visites après le 17/01/2015 → arrêt des entretiens infirmiers d'embauche

Le service médical

✓ Les conclusions des entretiens infirmiers

Conclusion	2015
Plus de visite (fin de contrat ou retraite)	7
Visite à 24 mois avec le médecin	1 158
Visite à 12 mois avec le médecin	49
Visite dans le mois avec le médecin	11
Visite dans un délai rapide avec le médecin	32

Le service médical

✓ Examens cliniques effectués par les médecins

	2013	2014	2015	Evolution 2014-2015 en %		
EXAMENS MEDICAUX PERIODIQUES	1092	449	353	-8,79%		
SMR (tous les ans)	129	28	55	20,93%		
Non SMR (tous les 2 ans)	955	421	298	-12,88%		
EXAMENS MEDICAUX NON PERIODIQUES	893	956	1138	20,38%		
Visites d'embauche	302	229	427	65,56%		
Visites de pré reprise	61	48	50	3,28%		
Visites de reprise	256	249	255	2,34%		
Visites occasionnelles	274	430	406	-8,76%		
TOTAL EXAMENS MEDICAUX	1985	1405	1491	4,33%		
ABSENTEISME	94	4,52%	79	5,32%	73	4,67%
VACCINATIONS LEPTOSPIROSE	31	56	39			

Le service médical

✓ Les examens complémentaires

Nature examens complémentaires prescrits	Nbre examens internes	Nbre examens externes	TOTAL	Non Réalisés
Audiométrie	1163	0	1163	3
Laboratoire	0	64	64	24
Spirométrie	43	1	44	13
Radiographie pulmonaire	0	10	10	6
Radiographie Sinus	0	1	1	0
TOTAL	1206	76	1282	46

Le service médical

✓ Les conclusions des examens cliniques et complémentaires

Conclusions professionnelles	Embauche	Pré- Reprise/ Reprise	Périodique	Autres	Total	%
Compatibilité	389	101	272	140	902	60,5%
Compatibilité avec restriction(s)	23	59	37	77	196	13%
Compatibilité avec aménagement du poste	12	79	40	87	218	15%
Incompatibilité au poste	0	2	0	5	7	0,5%
Incompatibilité temporaire	1	19	0	28	48	3%
Pas de conclusion	2	45	4	69	120	8%
Total global	427	305	353	406	1491	100%

Le service médical

✓ Les conclusions des examens cliniques et complémentaires

<u>Orientations non médicales</u>	
MDPH	40
Bilan de santé sécurité sociale	0
Consultations spécialisées (antidouleur, alcoologie, antitabac...)	1
Service Social	1
AGEFIPH/FIPHFP	0
Associations (malentendants, malvoyants...)	0
Médecin Conseil SS	0
Laboratoire	4
Employeur	17
Comité médical	9
Commission de réforme	4
Hygiène et sécurité, ACO	0
Autres	53
TOTAL	129

<u>Orientations médicales</u>	
Médecin Traitant	49 agents
Psychologue	41 agents
Ophtalmologue	35 agents



Le service médical

✓ Tiers temps des infirmières

- ▶ Etudes de poste : cantines, écoles maternelles, garderies (avec Madame Odile PIGEROULET, assistante de prévention) ;
- ▶ Participation à la journée sur : « harcèlements, quelles ressources locales » avec une intervention sur la partie « accompagnement à la prévention des risques psychosociaux » au CDG 41 ;
- ▶ Participation à la préparation du forum et présentation du DIUST sur « le travail en hauteur dans les collectivités territoriales » et « Les postures des ATSEM ».



Le service médical

✓ L'accompagnement psychologique

En février 2014, une psychologue du travail a été recrutée (0.4 ETP) dans le cadre de la prévention des risques psychosociaux pour intervenir à la demande des collectivités et des agents.

A ce jour, les demandes d'intervention sont en croissante augmentation. Les demandes d'intervention émanent principalement du médecin de prévention ou des collectivités, les demandes directes des agents restant marginales.

L'accompagnement psychologique reste ponctuel et ne substitue pas à une démarche de psychothérapie au long court, les problématiques traitées relevant uniquement du champ professionnel.

Les actions engagées se situent sur différents niveaux, de la prévention tertiaire (mode dégradé – prise en charge individuelle) à la prévention secondaire (prise en charge collective) et prévention primaire (action de sensibilisation).

Le service médical

✓ L'accompagnement psychologique

Contactés agents	128
Contactés collectivités	76
Entretiens individuels agents	202
Rencontres collectivités (élus, RH...)	30
Travail de groupe en collectivité (GAPP, communication...)	17
Médiation agents/employeurs - accompagnement reclassement	11
Staff dossiers CDG	12
Contactés syndicats, assurances, médecins...	13
Réunions partenaires (sofcap, MNT, ANPAA...)	2
Nombre de prises en charge individuelles	95
Accompagnements sur le collectif	8



La prévention

Le service Prévention du Centre de Gestion accompagne et aide les employeurs à organiser et structurer leur politique de prévention des risques professionnels.

❖ **Document unique (DU) :**

→ Mise en place au 01/03/2015 d'une tarification pour la prestation d'assistance à la mise en œuvre du DU

A partir du 01/03/2015: 17 signatures de convention d'accompagnement dont 7 accompagnements terminés et 10 en cours.

❖ **Réunion du réseau des assistants de prévention du 21/04/2015 :**

→ Ordre du jour : présentation des assistants de prévention, des services du CDG, point d'actualités et questions diverses.

❖ **Participation à des rencontres du réseau des préventeurs de la région Centre et du Grand-Ouest**

❖ **Présentation d'un diaporama d'information à la journée technique sur le harcèlement à Romorantin en collaboration avec l'infirmière de santé au travail du secteur**



La prévention

Le service poursuit l'alimentation du site Internet en supports d'information et modèles de documents. En 2015, il y a eu la réalisation de :

- ❖ **8 fiches pratiques** → le bruit, les protecteurs individuels contre le bruit, la protection de la tête, la protection du visage et des yeux, la protection des mains, la protection des pieds, les appareils de protection respiratoire et les vêtements de protection.

- ❖ **1 brochure** → le bruit au travail.

- ❖ **3 modèles de documents** → permis de feu, plan de prévention et registre santé et sécurité au travail.

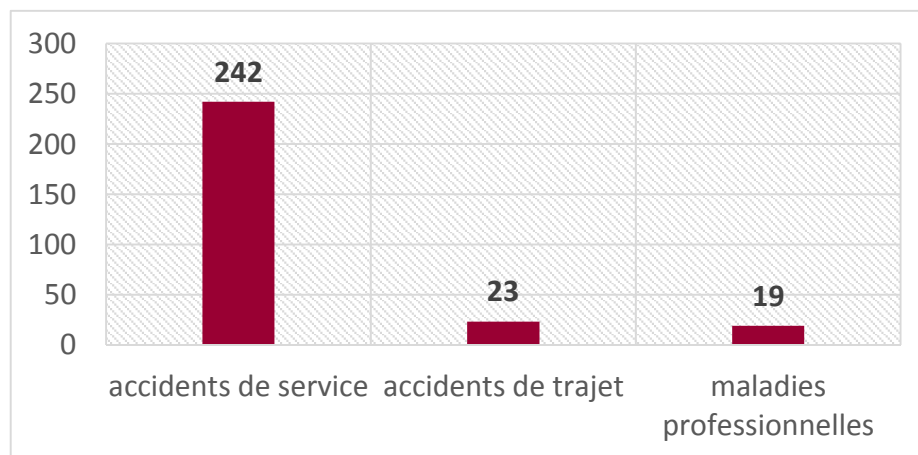
- ❖ **1 fiche procédure** → sur le risque alcool.

La prévention

RASSCT 2014 – Rapport Annuel sur la Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail

Enquête auprès des collectivités affiliées, **324 collectivités ont répondu** à l'étude sur 434 (soit un taux de participation de 74,65%).

Au 31 décembre 2014, les collectivités ont déclaré :



45 assistants ou conseillers de prévention
nommés

&

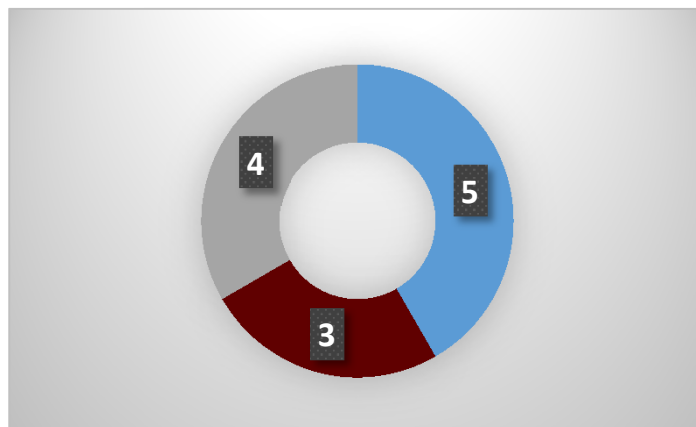
32 documents uniques réalisés

La prévention

Secrétariat du CHSCT – Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

- Nombre de réunions : **3**
- Nombre de dossiers examinés : **18**

Créé en
janvier
2015



- Documents uniques
- Lettres de cadrages des assistants de prévention
- Avis pour demande de subvention FNP (Fond National de Prévention)



La prévention

- ▶ **Formation obligatoire CHSCT au Centre de Gestion pour les représentants du personnel (5 jours)**

Objectifs de la formation :

- Acquisition de notions de base en santé, sécurité au travail ;
- Connaissance de règles de fonctionnement de l'instance ;
- Maîtriser le rôle de chaque membre ;
- Appréhender les attributions du CHSCT ;
- Mettre en pratique les méthodologies d'analyse d'accidents.



La prévention

- ▶ **Formation ANPAA** : Association Nationale de Prévention en Alcoolologie et Addictologie

Objectifs de la formation → Acquisition des connaissances pour favoriser le repérage et l'accompagnement des agents en difficulté avec une substance psychoactive.

Cette formation s'est déroulée les 29 septembre, 20 octobre et 1^{er} décembre sur 3 secteurs géographiques :

- La Chaussée St Victor le 29/09/2015 : 25 personnes présentes
- Vendôme le 20/10/2015 : 9 personnes présentes
- Gièvres le 01/12/2015 : 14 personnes présentes

La prévention

**1^{er} Forum
Santé au
Travail**

Le 11 juin 2015 à Blois

A destination des Elus et des encadrants,
assistants de prévention, membre du CHSCT

163 personnes présentes

Journée de sensibilisation à la Santé au Travail et à la prévention des risques professionnels articulée autour de la présentation :

- De l'équipe pluridisciplinaire du Centre de Gestion ;
- Des conséquences des absences pour raisons de santé pour l'employeur ;
- Du handicap ;
- De la gestion de l'inaptitude physique ;
- Des risques psychosociaux ;
- Des gestes et postures des ATSEM et des adjoints techniques
- De l'offre de formation prévention



La Commission de Réforme

Depuis le 1^{er} janvier 2007, le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher a pris en charge le secrétariat de la Commission Départementale de Réforme pour l'ensemble des agents territoriaux des collectivités territoriales et établissements publics affiliés et non affiliés.

Cette instance médico-administrative paritaire est consultée pour émettre un avis dans de **nombreux domaines** liés aux accidents de service, maladies professionnelles, retraite pour invalidité imputable ou non aux fonctions, et de manière plus générale, à l'invalidité.

12 séances ont été organisées sur l'année 2015. Les membres de la Commission de réforme ont émis des avis sur 228 dossiers (+ 4,59 %, soit + 10 dossiers au regard de l'année 2014).

Sa composition

- 1 président
- 2 praticiens de médecine générale
- 1 médecin spécialiste
- 2 représentants de collectivité employeur
- 2 représentants du personnel



La Commission de Réforme

<u>Nombre de dossiers traités :</u>	2012	2013	2014	2015
	204	147	218	228

Origine des dossiers traités :

Conseil Régional : 24 (11 %)
Conseil Général : 50 (22 %)
SDIS : 2 (1 %)
Ville de Blois : 48 (21 %)
Structures affiliées : 104 (46 %)

Répartition par nature de saisine :

Accidents du travail : 131 (57 %)
Maladies professionnelles : 72 (32 %)
Mise à la retraite pour invalidité : 17 (7 %)
Dossiers mis en sursis : 4 (2 %)
Pensions orphelin : 2 (1 %)
Allocations d'invalidité temporaire : 2 (1 %)

Le Comité Médical

Depuis le 1^{er} janvier 2013 (loi n° 2012-347 du 12 mars 2012), le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher assure désormais le secrétariat du Comité médical pour les agents titulaires et stagiaires ainsi que pour les agents contractuels de droit public.

Cette instance médicale consultative est consultée pour émettre un avis dans de **nombreux domaines** liés à la prolongation des congés maladie ordinaire des agents au-delà de 6 mois consécutifs d'arrêt, l'octroi des congés de longue maladie, grave maladie et de longue durée, le renouvellement de ces congés, l'aptitude physique des agents à l'issue de 12 mois consécutifs de congé de maladie ordinaire, l'aptitude physique des agents à l'issue d'un congé de longue de maladie, grave maladie ou longue durée, l'aménagement des conditions de travail de l'agent après congé ou disponibilité d'office, l'octroi du temps partiel thérapeutique des agents relevant du régime spécial, la mise en disponibilité d'office ou en congé sans traitement pour raison de santé et son renouvellement, le reclassement dans un autre emploi à la suite d'une modification de l'état physique de l'agent et l'octroi d'un congé maladie thermale.

12 séances ont été organisées sur l'année 2015. Les membres du Comité médical ont émis des avis sur 506 dossiers (94 dossiers de plus qu'en 2014) soit une moyenne de 42 dossiers par séance

Sa composition

2 médecins généralistes
1 médecin spécialiste



Le Contrat groupe Assurance Statutaire

Conformément à l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier modifiée, les centres de gestion peuvent souscrire, pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics du département qui le demandent, des contrats d'assurance les garantissant contre les risques financiers découlant des dispositions des articles L. 416-4 du code des et 57 de la présente loi, ainsi que des dispositions équivalentes couvrant les risques applicables aux agents non titulaires.

Depuis le 1^{er} janvier 2010, le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher dispose d'un contrat groupe couvrant les risques statutaires des agents **CNRACL** et **IRCANTEC** des collectivités et établissements publics du département.

Ce contrat a été renouvelé le 1^{er} janvier 2014 jusqu'au 31 décembre 2017.

Le seuil mutualisé du contrat est de 30 agents CNRACL.

Ainsi, ce contrat se décompose de la façon suivante :

- « **Petit marché** » pour les collectivités territoriales et établissements publics dont le nombre d'agents CNRACL est inférieur ou égal à 30 agents.
- « **Contrat personnalisé** » pour les autres.

Le Contrat groupe Assurance Statutaire

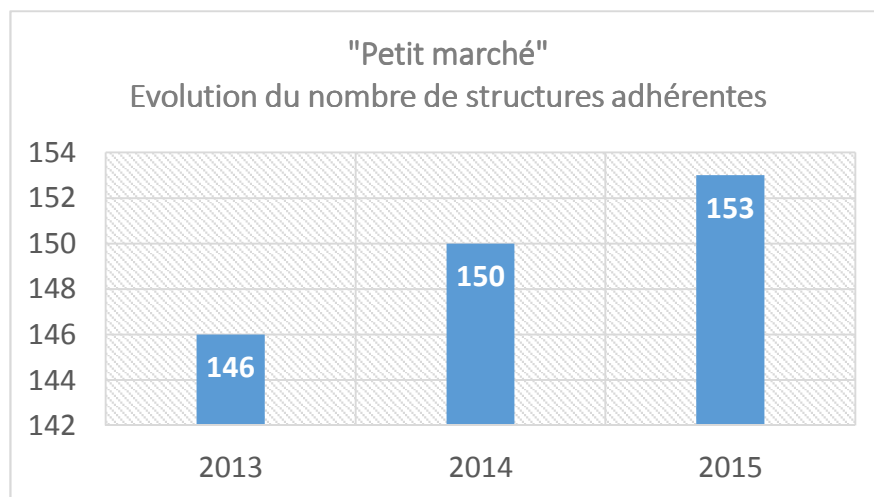
✓ **Les principales caractéristiques du contrat :**

Durée	4 ans
Régime	capitalisation
Délai de déclaration des indisponibilités physiques	90 jours
Couverture des risques	
<u>Pour le petit marché</u>	tous les risques, sans franchise sauf pour maladie ordinaire (15 jours)
<u>Pour le contrat personnalisé</u>	couverture et franchise à la carte
Taux	
<u>Pour le petit marché</u>	CNRACL : 5,35% ; IRCANTEC : 1,15%
<u>Pour le contrat personnalisé</u>	Personnalisé → propre à chaque structure

Le Contrat groupe Assurance Statutaire

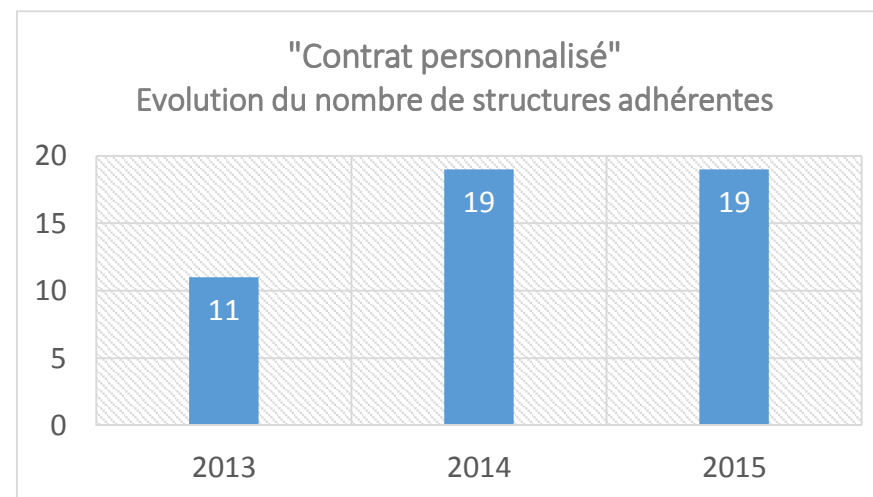
✓ Evolution du nombre de structures adhérentes

« Petit marché »



✓ Evolution du nombre de structures adhérentes

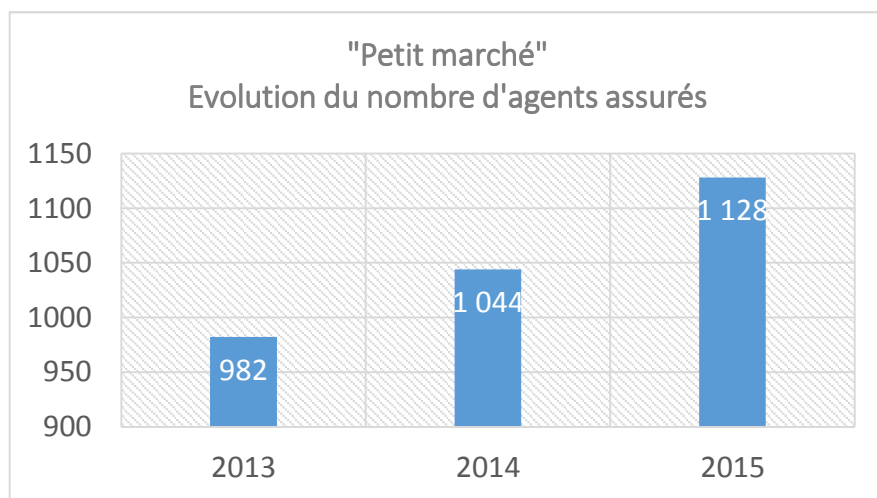
« Contrat personnalisé »



Le Contrat groupe Assurance Statutaire

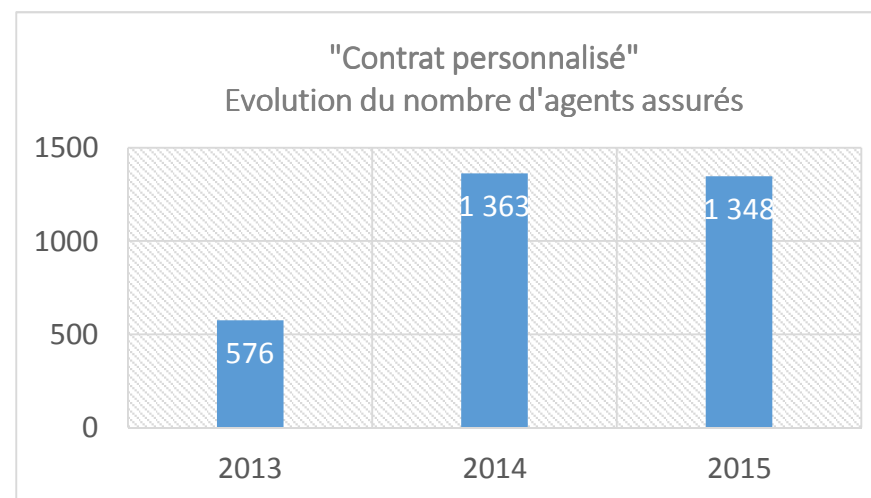
✓ Evolution du nombre d'agents assurés

« Petit marché »



✓ Evolution du nombre d'agents assurés

« Contrat personnalisé »



Le Contrat groupe Assurance Statutaire

✓ Agents CNRACL

Absentéisme global : 45,3 % des agents des structures adhérentes se sont **arrêtés au moins une fois**.

La **part du temps perdu** en raison des absences est de **8,2 %**, ce qui représente 203 agents sur toute la période considérée.

Accident du travail : 6,8 % des agents ont eu un **accident** au cours de l'année 2015.

Chaque arrêt, toutes natures d'accidents confondus, dure en moyenne 51,9 jours.

La **part du temps perdu** en raison des absences est de **0,9 %**, ce qui représente 23 agents sur toute la période considérée.

Maladie ordinaire : Chaque agent absent en maladie ordinaire s'arrête en moyenne 1,8 fois.

Chaque arrêt dure en moyenne 16,7 jours.

La **part du temps perdu** en raison des absences est de **3,7 %** ce qui représente **62 agents** sur toute la période considérée.

Longue maladie/Longue durée : 23 arrêts en longue maladie sont survenus en 2015.

Le Contrat groupe Assurance Statutaire

✓ Agents IRCANTEC

Absentéisme global : 19,9 % des agents des structures adhérentes se sont **arrêtés au moins une fois**.

La part du temps perdu en raison des absences est de **2,8 %**, ce qui représente **20 agents** sur toute la période considérée.

Accidents du travail : **1 %** des agents ont eu un accident de travail au cours de l'année 2015.

Chaque arrêt, toutes natures d'accidents confondues, dure en moyenne **37,6 jours**.

La part du temps perdu en raison des absences est de **0,13 %**.

Maladie ordinaire : Chaque agent absent en maladie ordinaire s'arrête en moyenne 1,6 fois.

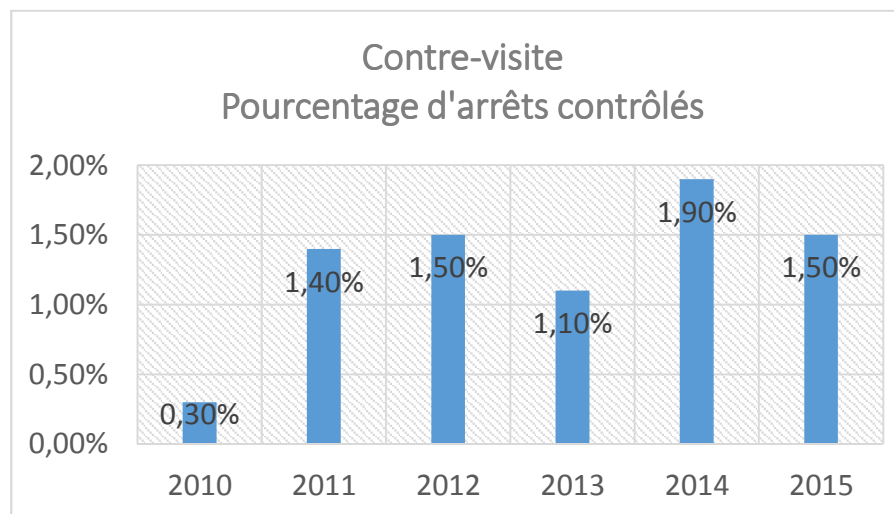
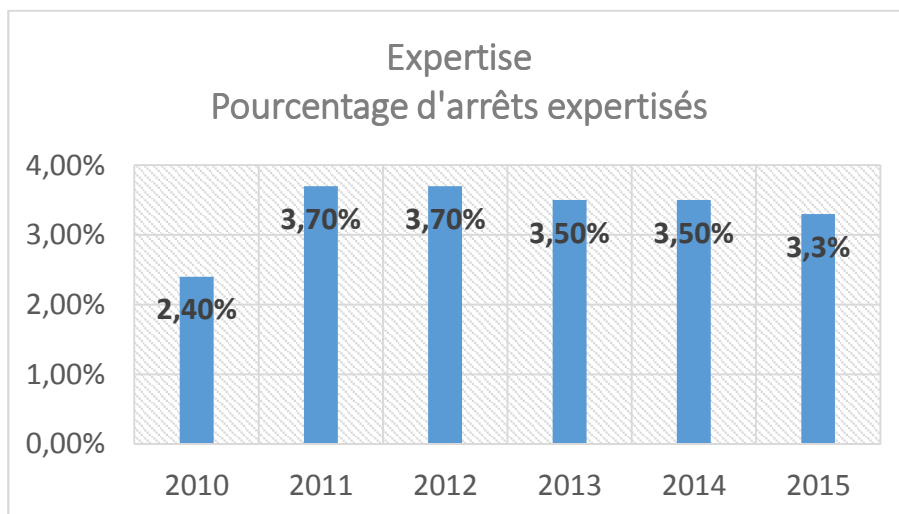
Chaque arrêt dure en moyenne 14,9 jours.

La part du temps perdu en raison des absences est de **1,4 %**, ce qui représente **10 agents** sur toute la période considérée.

Maladie grave : **2 arrêts en maladie grave ont été déclarés en 2015**, alors que 5 arrêts sont en cours sur cette même année, ce qui signifie que 3 arrêts ont commencé avant 2015 et se poursuivent sur cette même année.

Le Contrat groupe Assurance Statutaire

✓ Les services associés :



Le Contrat groupe Assurance Statutaire

Les services
associés :

SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE	2012	2013	2014	2015
Nombre de dossiers REPERE ouverts	8	10	8	13
Nombre de dossiers REACTION ouverts	1	1	2	3
Nombre de groupe de paroles réalisés	4	5	0	0

AMÉNAGEMENT / RECLASSEMENT	2012	2013	2014	2015
Nombre de dossiers CHANCE ouverts	1	0	0	0

RECOURS	2012	2013	2014	2015
Nombre de dossiers	2	6	6	2
Nombre d'accidents de trajets	5	6	14	11

ASSISTANCE JURIDIQUE	2012	2013	2014	2015
Nombre de sollicitations	45	59	21	20

ACTIONS DE PRÉVENTION	2012	2013	2014	2015
Réponses conseil	2	4	8	7
Formation et interventions	7	3	6	8
Documents transmis	0	1	6	10
Dossiers ou études statistiques réalisés	4	3	11	57
Documents uniques	18	14	6	16



Assurances Statutaires

► **Réunion d'information (le 15 et 16 octobre 2015) annuelle par arrondissement concernant :**

- La surveillance et le suivi des arrêts maladie (la contre-visite et l'expertise médicale)
- L'assistance juridique : le recours contre tiers responsable
- L'accès aux données statistiques
- Echanges de bonnes pratiques
- L'accompagnement au retour et au maintien dans l'emploi par la mise en place :
 - o D'action collectives : groupe de parole
 - o D'actions individuelles : Programme REPERE (accompagnement psychologique), Programme CHANCE (réintégration professionnelle d'un agent en situation d'inaptitude), Programme ATLAS (accompagnement sur mesure pour les dirigeants) et le Programme REACTION (soutien psychologique suite à une agression d'un agent sur son lieu de travail).

Vendôme → 20 personnes présentes

Selles-sur-Cher → 18 personnes présentes

La-Chaussée St Victor → 29 personnes présentes

PÔLE ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI



Responsable du pôle
Madame Maryse DELUGRE
@ : m.delugre@cdg41.org



Concours et examens professionnels

Le transfert des concours et examens professionnels de catégorie A et B depuis le 1^{er} janvier 2010 a conduit les centres de gestion à élaborer un calendrier national triennal qui prévoit, pour chaque année, les périodes d'inscription et les dates d'organisation des épreuves.

Ces informations permettent aux centres de gestion d'établir leurs calendriers annuels.

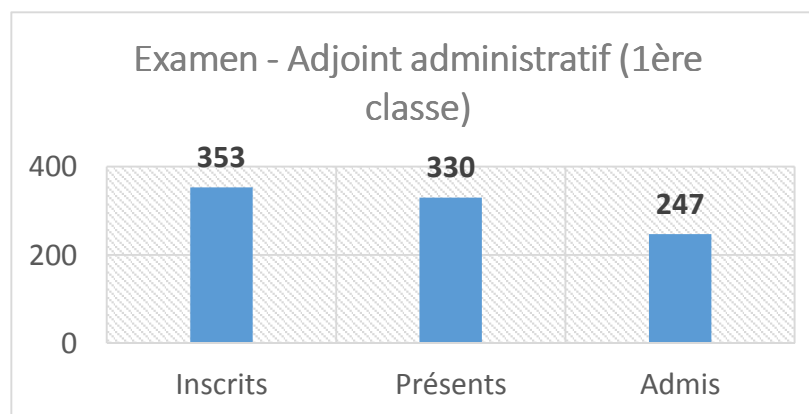
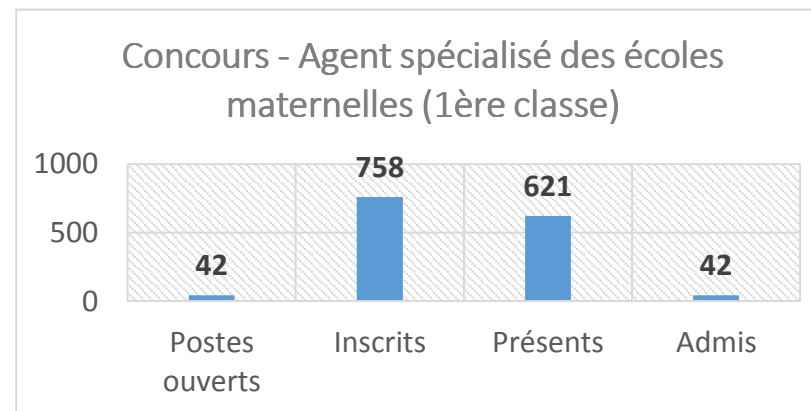
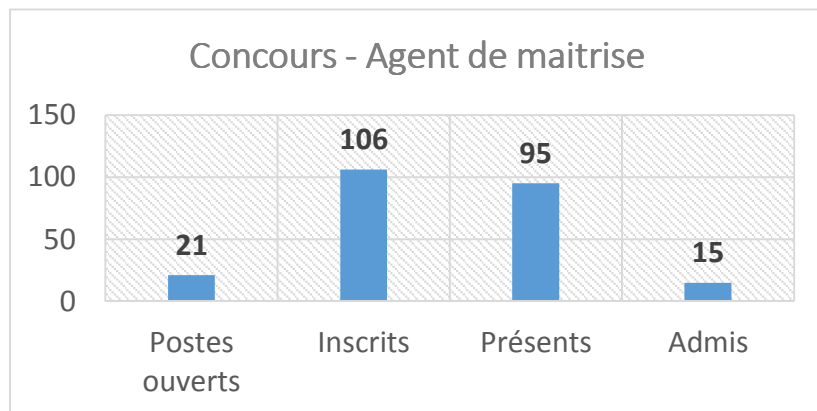
Au cas particulier du Loir-et-Cher, ce calendrier s'établit après recensement des besoins auprès de l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics du département.

Au vu de ce calendrier, le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher décide d'une part d'organiser certains concours et examens par ses propres moyens, d'autre part de signer des conventions avec les centres de gestion de l'inter région Ile de France / Centre afin de leur confier l'organisation des concours et examens qu'il n'organise pas.

Ainsi, en 2015, le service Concours du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher a organisé 2 concours et 1 examen :

- le concours d'agent de maîtrise ;
- le concours d'agent spécialisé des écoles maternelles de 1^{ère} classe ;
- l'examen d'adjoint administratif de 1^{ère} classe.

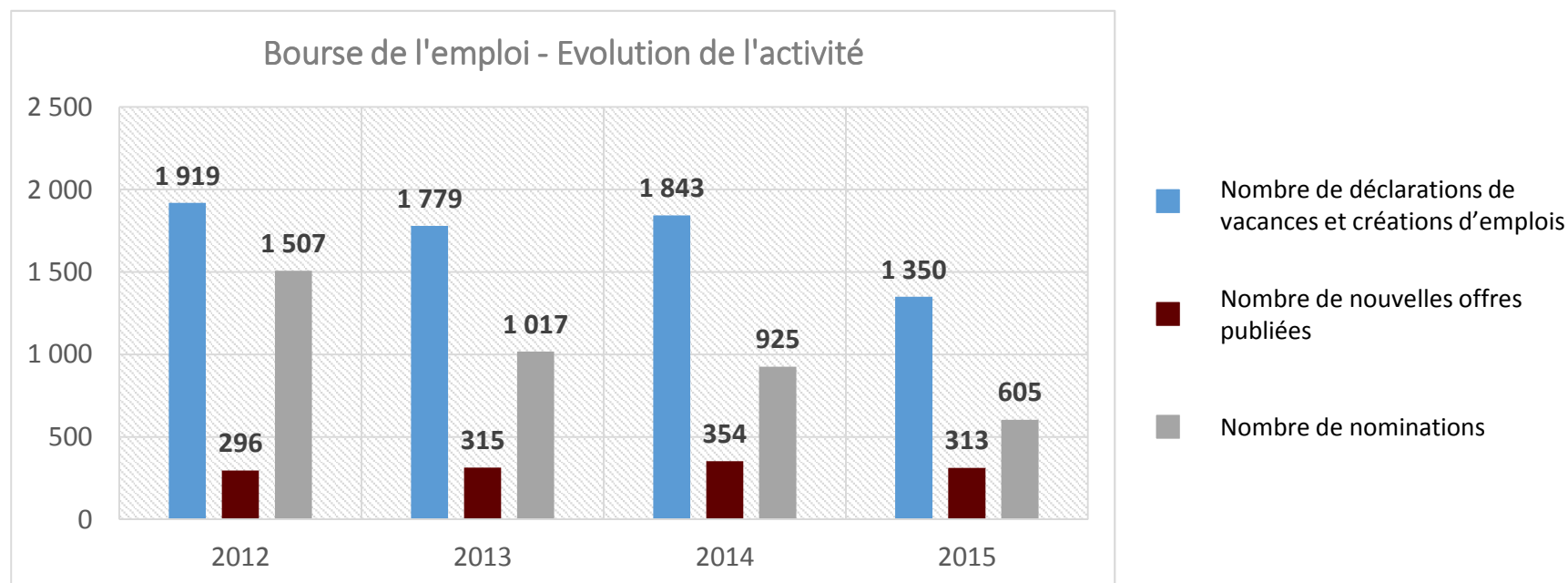
Concours et examens professionnels



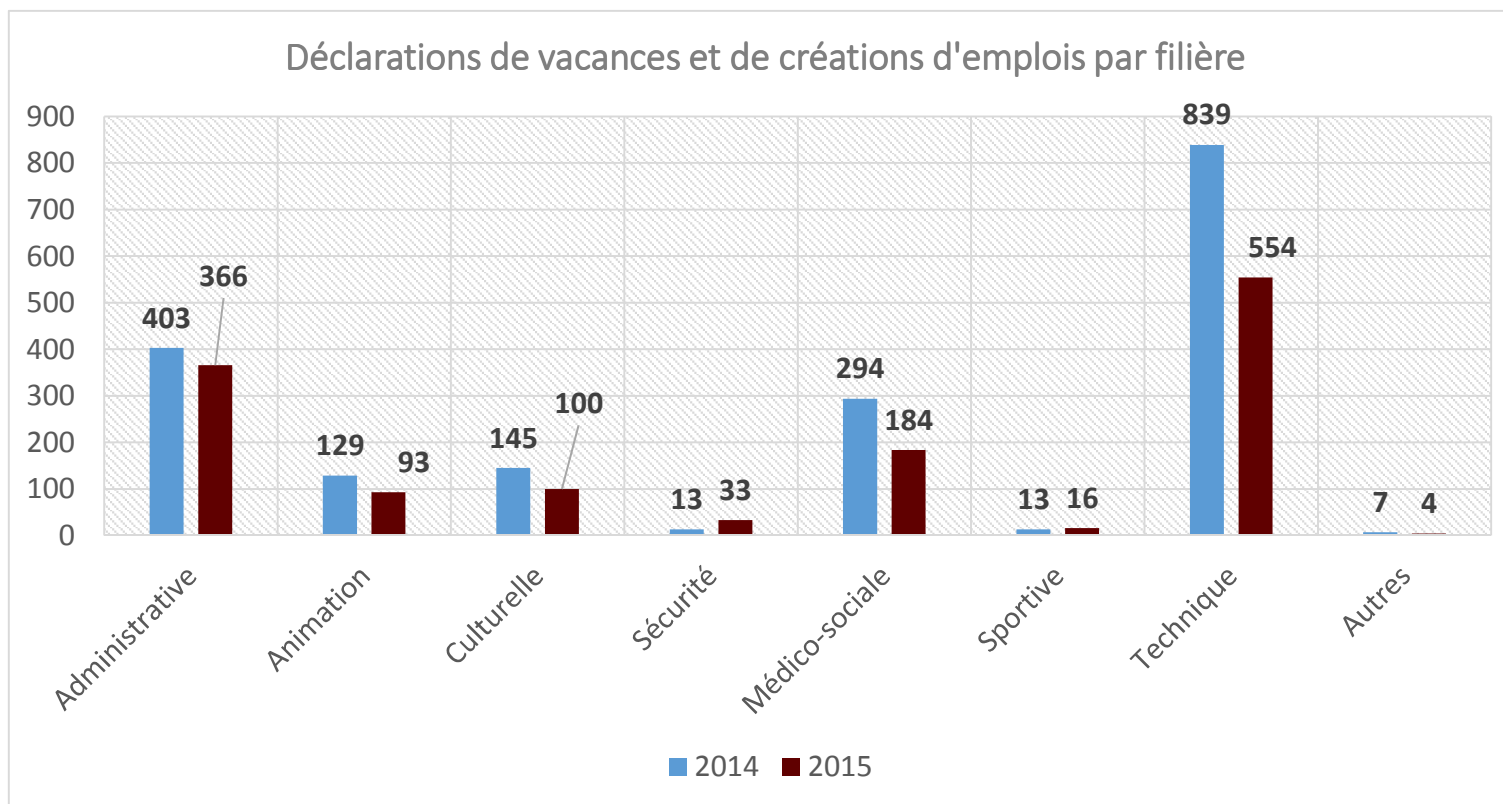
L'Emploi

Le service Bourse de l'emploi assure la publicité légale des déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégories A, B, et C pour l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics de Loir-et-Cher.

Par l'intermédiaire du logiciel « Bourse de l'emploi », la publicité et la diffusion des vacances de postes et des offres d'emploi facilitent le recrutement et la mobilité des fonctionnaires.



L'Emploi





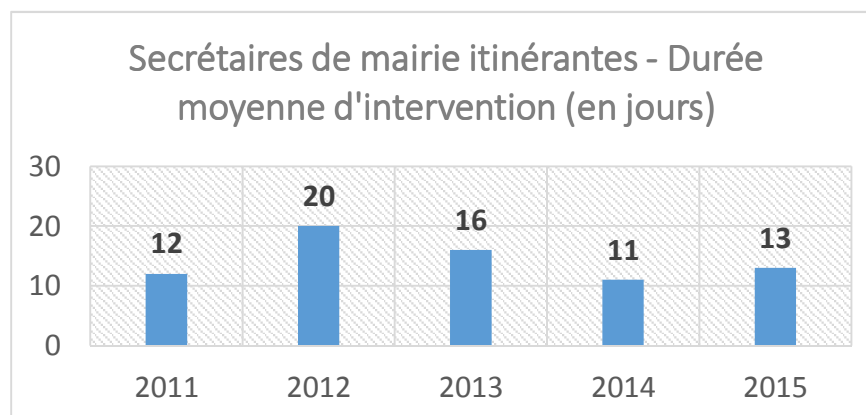
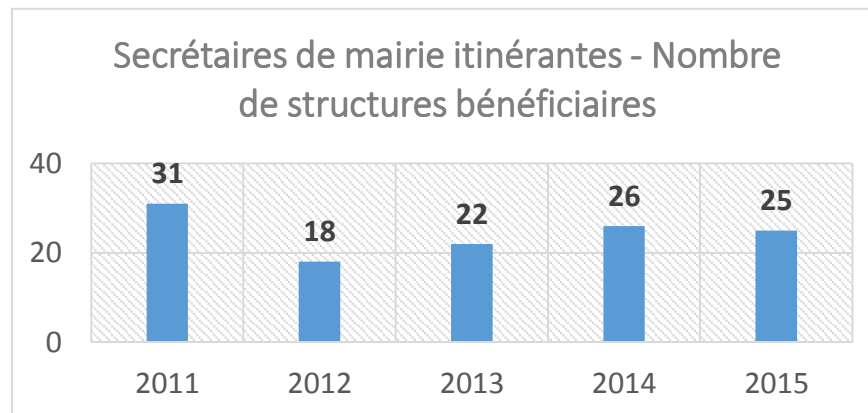
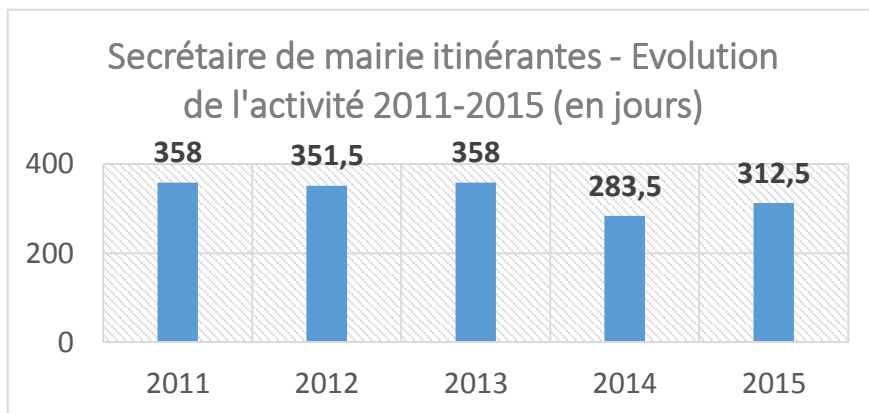
Secrétaires de mairie itinérantes

Ce service a été mis en place afin d'assurer la continuité du service public local en permettant aux collectivités de pallier les absences de leur personnel en faisant appel au Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher.

Une équipe de base de deux secrétaires itinérantes, renforcée le cas échéant, effectue sur demande des élus locaux des remplacements de personnel momentanément indisponible dans les collectivités territoriales et établissements publics (congé maladie, maternité,...) ou des prestations de renfort temporaire dans le cadre de surcroît de travail.

Les agents de ce service justifient d'une expérience conséquente en qualité de secrétaire de mairie et sont directement opérationnels.

Secrétaires de mairie itinérantes





Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi

→ Dans le cadre du transfert des compétences du CNFPT vers les centres de gestion institué par la loi n° 2007-209 du 19 février 2007, les centres de gestion sont devenus compétents aussi pour la prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégorie A.

Donc dès lors qu'une collectivité territoriale ou un établissement public supprime un emploi d'un fonctionnaire territorial, le centre de gestion assure la prise en charge de sa rémunération, moyennant une compensation financière versée par la collectivité territoriale ou l'établissement public.

Situation au **31 décembre 2015**, le nombre **d'agent pris en charge** était de **15**, dont:

- 1 éducateur territorial des APS (Cat. B) du SMISS du Controis depuis 2010 ;
- 11 agents pris en charge, au 1er Juillet 2015, du Conseil Départemental dont 1 agent de catégorie A, 6 agents de catégorie B et 4 agents de catégorie C ;
- 1 attaché de la Communauté de Communes Val de Cher Controis pris en charge en Novembre 2015 ;
- 1 technicien de la Communauté de Communes Cher Sologne pris en charge au 1 janvier 2015 ;
- 1 adjoint technique du Syndicat de Cher Canalisé pris en charge le 1 janvier 2007 (actuellement en disponibilité)



Mission Handicap

Une convention triennale a été signée le 7 mars 2014 entre le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) et le CDG 41. Cette convention avait reçu l'avis favorable du Comité Local le 28 janvier 2014 à Orléans, lors de sa présentation.

Le CDG 41 a également signé une convention avec PROMETHEE 41 le 7 avril 2014 afin de travailler en partenariat avec ses différents services : CAP EMPLOI (recrutement), SAMETH (maintien) et APPRENTISSAGE.

Les 5 axes de la convention (2014-2016) avec le FIPHFP :

- ▶ **Sensibiliser et former les acteurs** : Lors du Forum Santé au Travail, une présentation des dispositifs d'appui aux collectivités a été réalisée sur les aménagements et sur le recrutement des personnes en situation de handicap. Lors des réunions organisées par le service d'Assurance Statutaire, la correspondante Handicap a présenté son rôle auprès des collectivités et les partenariats.
- ▶ **Favoriser le recrutement des Travailleurs Handicapés** : Des réunions avec les personnes reconnues travailleurs handicapés en recherche d'emploi proposées par CAP EMPLOI 41 pour présenter le CDG 41 et ses missions sur l'emploi en particulier initiées en 2014 par type de métiers, ont été organisées en début d'année 2015. Un conseil auprès des collectivités sur l'emploi des personnes en situation de handicap est toujours réalisé.

Mission Handicap

- ▶ **Favoriser le maintien dans l'emploi** : La poursuite d'un partenariat efficace a continué à se mettre en place avec le SAMETH : visites conjointes, travail avec les médecins de prévention, suivi des dossiers.
- ▶ **Développer une expertise accessibilité** : Une formation s'est déroulée sur ce thème à destination de la correspondante handicap et la conseillère en prévention des risques professionnels. A l'initiative du CDG 18, un organisme de formation a été sollicité afin de répondre aux attentes des correspondants handicap de la région.
- ▶ **Favoriser le recrutement d'apprentis** : Un sondage en 2015 auprès des collectivités n'a pas permis de mettre en place une information, peu de collectivités semblaient intéressées par cette thématique.

Concernant l'enquête HANDITORIAL, elle n'a pu être réalisée cette année.

PÔLE MISSIONS INTERNES

& Les moyens humains et financiers

Responsable du pôle
Monsieur Philippe DUMAS
@ : p.dumas@cdg41.org



Conseil en rémunération - 2015

On constate toujours une forte demande de conseil en matière de rémunération qui ne fait pas l'objet d'un conventionnement et donc d'une facturation, mais contribue à l'image « d'expert » du centre de gestion.

Les principales sollicitations sont :

- ▶ Mise en œuvre des régimes indemnitaires ;
- ▶ Questions sur la législation encadrant la rémunération des agents fonctionnaires et contractuels ;
- ▶ Calcul de rappels de rémunérations ;
- ▶ Calcul de rappels de cotisations ;
- ▶ Paramétrage et calcul d'une paie ;
- ▶ Soutien ponctuel en paie.



Conseil en assurance chômage - 2015

Depuis l'année 2010, le Centre Départemental de gestion de Loir et Cher a conventionné avec un prestataire extérieur pour la gestion des dossiers d'allocations chômage.

Au même titre que le conseil en rémunération, cette mission ne fait pas l'objet d'un conventionnement particulier avec les collectivités territoriales et établissements publics affiliés et donc d'une facturation mais contribue au soutien de ces dernières dans des situations souvent très complexes.

La mission s'étend de la consultation téléphonique jusqu'à l'instruction du dossier pour l'ouverture des droits.

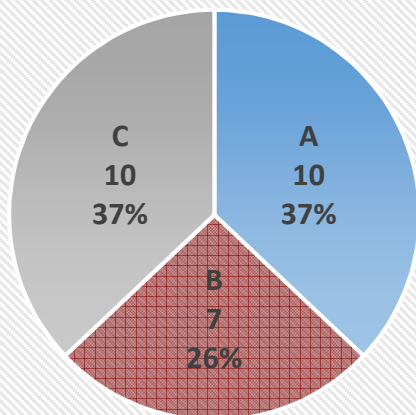
Sur l'année 2015, 6 dossiers ont été traités (7 en 2014)

Les moyens humains et financiers

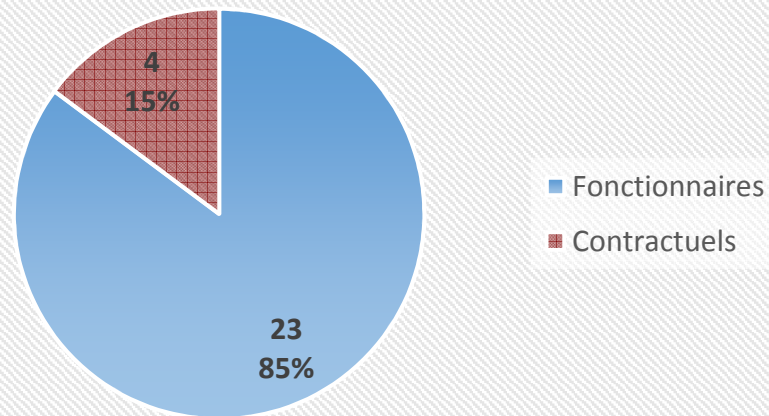
✓ Les moyens humains :

Au 31 décembre 2015, le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher comptait **27 agents, soit 25,1 Equivalents Temps Plein (ETP)**.

Répartition des agents par catégorie



Répartition des agents par type de statut



Les moyens humains et financiers

✓ Les moyens financiers :

Conformément à la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice de leurs missions sont financées par une cotisation obligatoire, pour les missions obligatoires, et une cotisation additionnelle ou une facturation conventionnelle pour les missions facultatives.

Les cotisations sont assises sur la masse des rémunérations versées aux agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

Pour l'année 2015, les taux étaient les suivants :

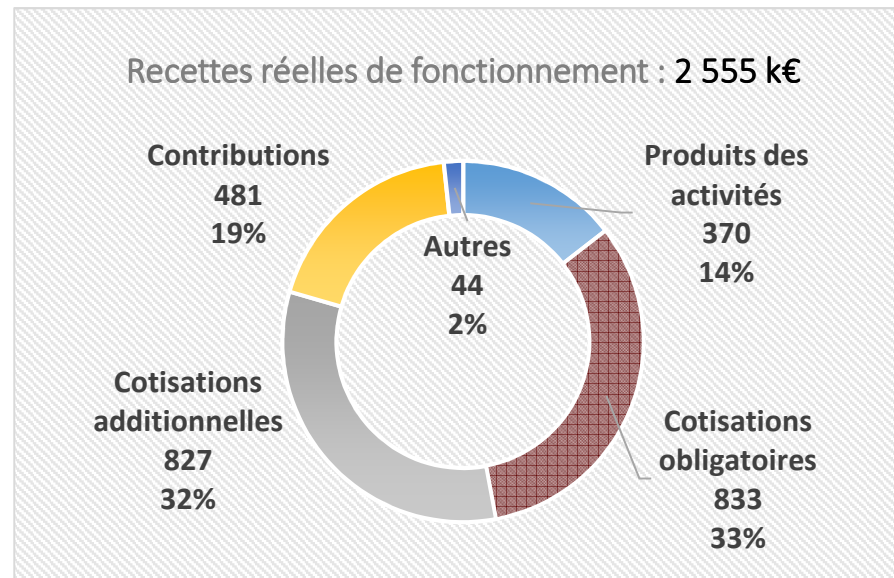
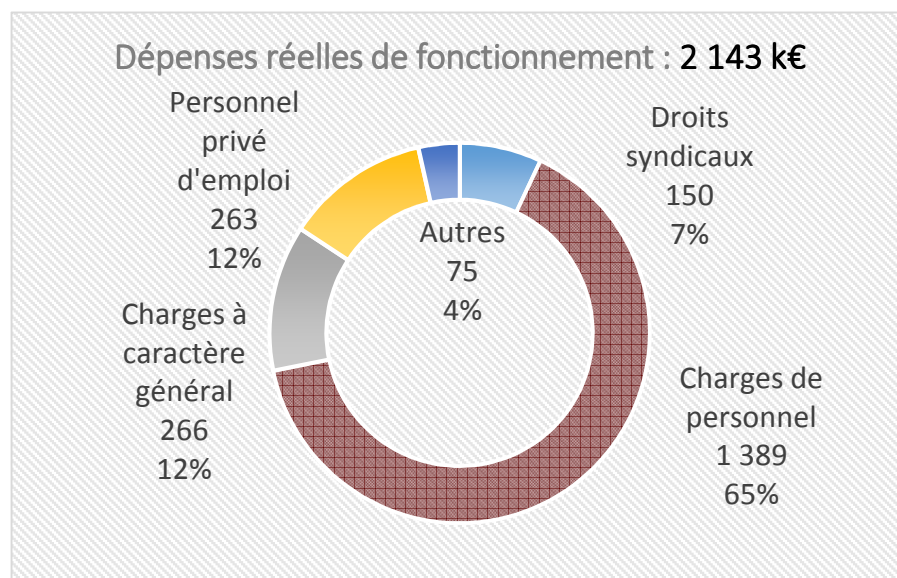
Cotisation obligatoire : 0,8% (taux maximum)

Cotisation additionnelle : 0,8%

Les moyens humains et financiers

✓ Les moyens financiers :

Pour l'année 2015, les dépenses et recettes réelles de fonctionnement des comptes administratifs consolidés (budget principal + budget annexe « Médecine Préventive ») du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher se présentaient de la façon suivante :



Solde des opérations réelles : + 412 k€