



Rapport d'activité

Année 2016

L'éditorial du Président

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

En 2016, la mise en œuvre progressive du protocole d'accord « Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations » (PPCR) , du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP), la parution du décret d'application sur les contractuels, la promulgation de la loi de déontologie ont profondément modifié le cadre juridique de la gestion des ressources humaines.

Dans ce cadre, j'ai souhaité, au cours de cette année, un rôle renforcé du Pôle Conseil et Accompagnement Statutaire afin qu'il analyse, diffuse et accompagne les employeurs locaux dans la mise en œuvre complexe de ces nouvelles dispositions statutaires.

Par ailleurs, j'ai aussi souhaité que nos missions en matière d'Emploi et de Prévention, au titre de cette année écoulée, continuent à vous apporter, au quotidien, une expertise et un soutien de qualité.

Au titre de cette année 2016, 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

Une institution départementale	page 4 à 8
Les organes de décision	page 9 à 13
Les missions	page 14 à 19
Pôle Conseil et accompagnement statutaire	page 21 à 44
Pôle Santé au travail	page 45 à 72
Pôle Accompagnement dans l'emploi	page 73 à 97
Pôle Missions internes	page 98 à 103



Une institution départementale

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 2016, il s'est réuni 5 fois et a voté 52 délibérations.

Pour mémoire, en 2015, le conseil d'administration s'est réuni 6 fois et a voté 53 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 décisions

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 Conseiller municipal 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

Conseiller municipal de Bourré

Alain GOUTX

Maire de Pouillé

Marie-Claude DAMERON

Maire-adjoint de Noyers-sur-Cher

Pascal OGEREAU

Maire-adjoint de Saint-Gervais-la-Forêt

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

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 TONDREAU

Maire d'Herbault

Solange VALLEE

Maire de Binas

Christian LOISEAU

Maire-adjoint de Vendôme

Luc DESLANDES

Maire-adjoint de Châtillon-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 Villetrun-Rocé

Suppléants

Nicole ROGER

Vice-Présidente de la CC du Romorantinais et de Monestois

Martine DELORD

Vice-Présidente de la CC Val de Cher-Controis



Les missions



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, y compris pour la fonction de référent déontologue ;
 - 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 ;
 - Le secrétariat des commissions consultatives paritaires.

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, y compris pour la fonction de référent déontologue ;
 - 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

- Toute tâche administrative et des missions d'analyses, de numérisation, de conseils en organisation et conseils juridiques à la demande des collectivités et établissements ;
- 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 2016

- ✓ Pôle conseil et accompagnement statutaire
- ✓ Pôle santé au travail
- ✓ Pôle accompagnement dans l'emploi
- ✓ Pôle missions internes

PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT STATUTAIRE

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

Les points forts de l'année 2016

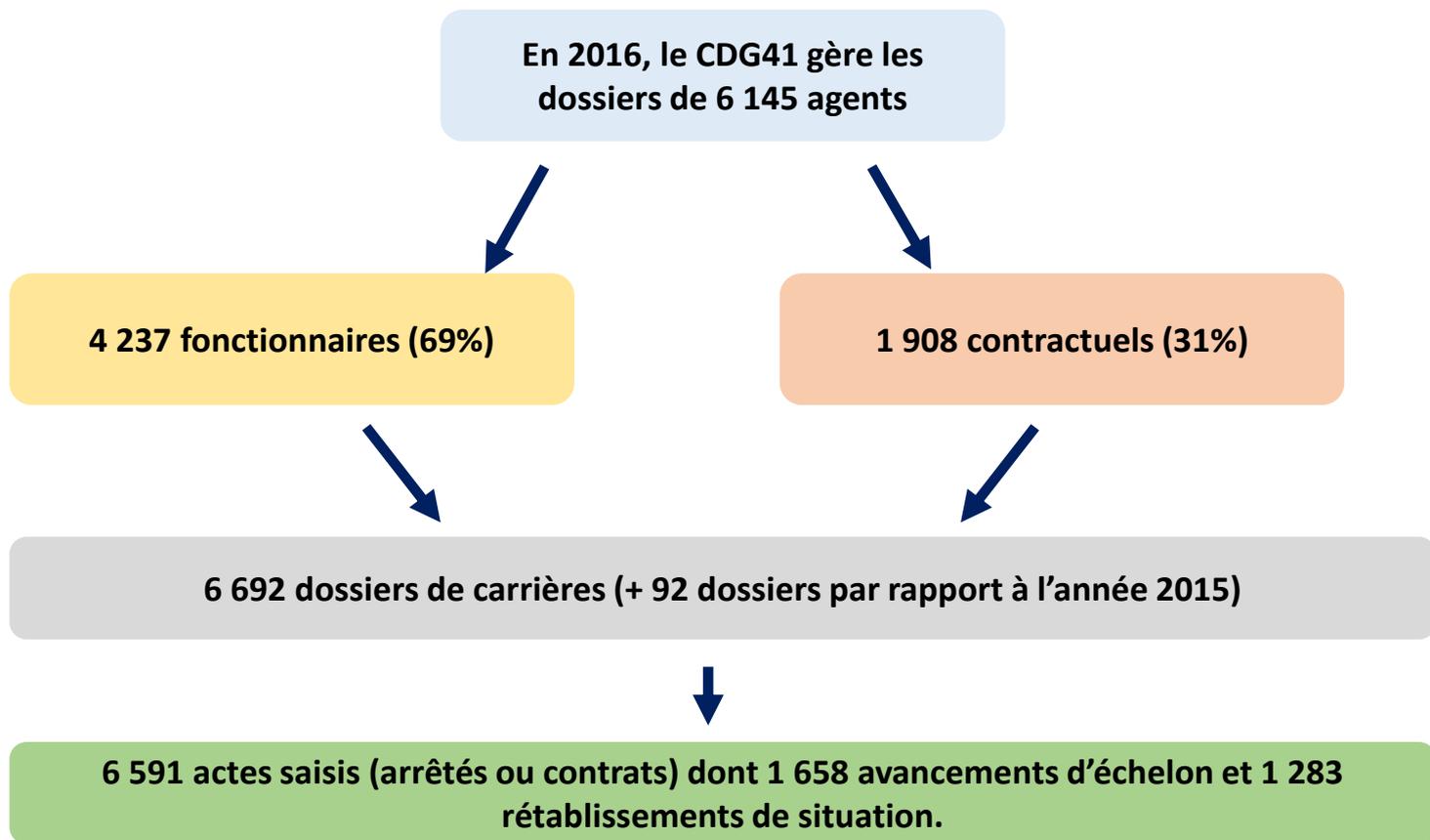
- ✓ **1^{er} janvier 2016 : Désaffiliation d'Agglopolys et du CIAS Blaisois**
- ✓ **Les campagnes d'évaluation et d'avancements d'échelon et de grade : 2 085 modèles d'arrêtés**
- ✓ **La promotion interne**
- ✓ **La montée en puissance de la mission Gestion des agents contractuels**
 - 31/12/2015: 1 515 dossiers pour 290 collectivités ↗ 31/12/2016 **1 616 dossiers pour 310 collectivités**
- ✓ **La mise en œuvre progressive du protocole d'accord « Parcours professionnels, carrières et rémunérations des fonctionnaires » (PPCR)**
 - **Fonctionnaires catégorie A (filiale médico-sociale) + Fonctionnaires catégorie B.**
 - **3 points essentiels : Refonte des grilles indiciaires - Réorganisation des carrières - Création d'une cadence unique d'avancement d'échelon.**

Travail préparatoire important de:

- ☞ **mise à jour** des dossiers,
- ☞ **information** des collectivités ,
- ☞ **examen** de chaque situation particulière...

...avant l'édition des projets d'arrêté de reclassement des agents concernés dans les nouvelles grilles et après actualisation du logiciel CIRIL

L'activité du pôle en 2016 – Données chiffrées



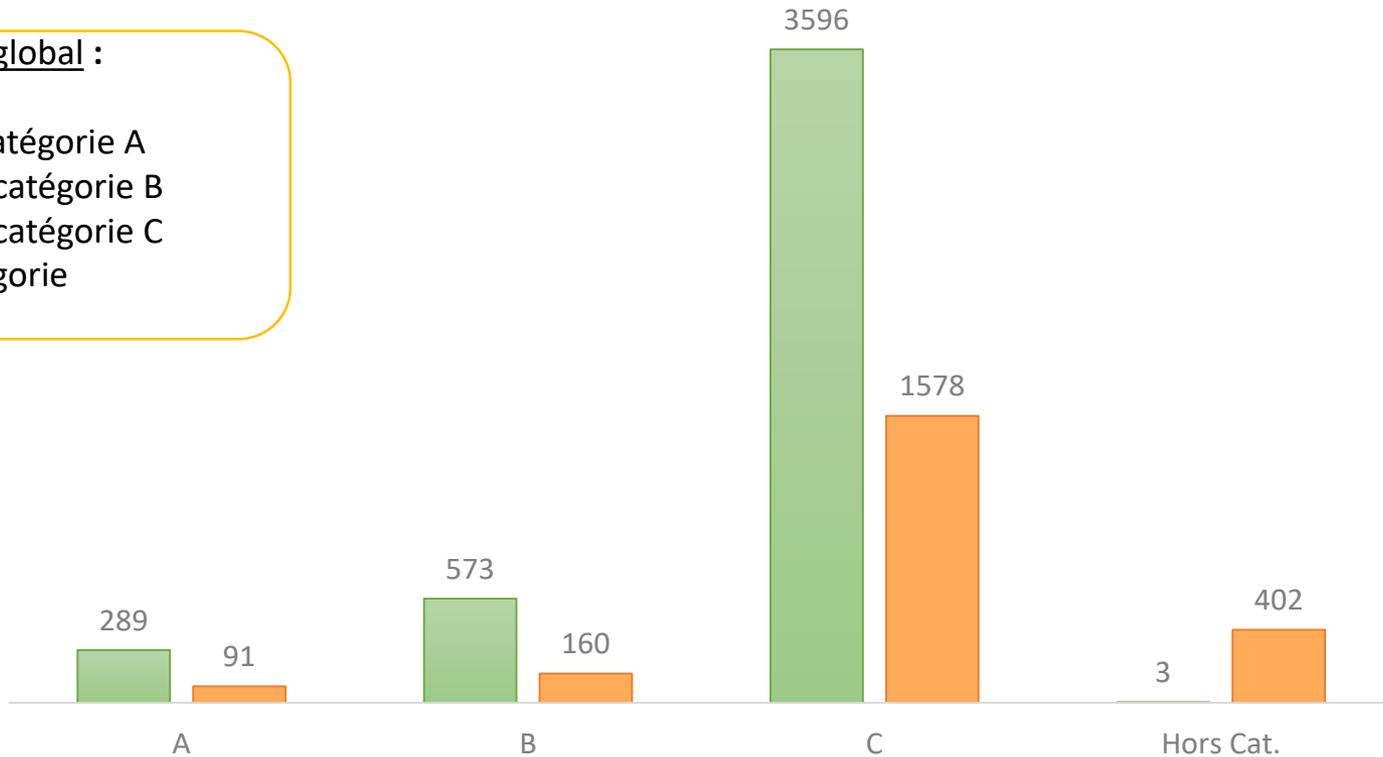
L'activité du pôle en 2016 – Données chiffrées

6 692 Dossiers - Fonctionnaires et Contractuels

■ Fonctionnaires ■ Contractuels

Au global :

6 % sont de catégorie A
11 % sont de catégorie B
77 % sont de catégorie C
6 % hors catégorie



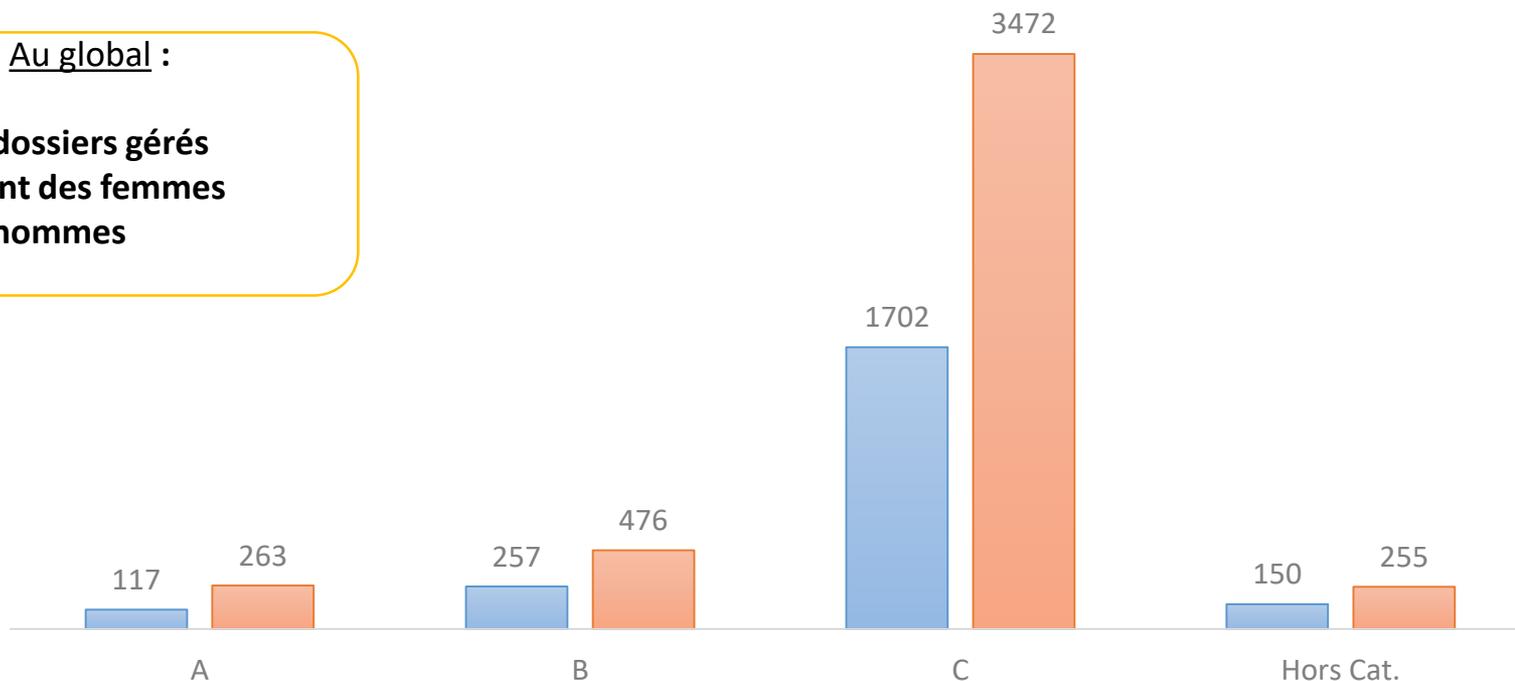
L'activité du pôle en 2016 – Données chiffrées

6 692 Dossiers - Répartition par sexe et par catégorie

■ Hommes ■ Femmes

Au global :

**67% des dossiers gérés
concernent des femmes
33% des hommes**

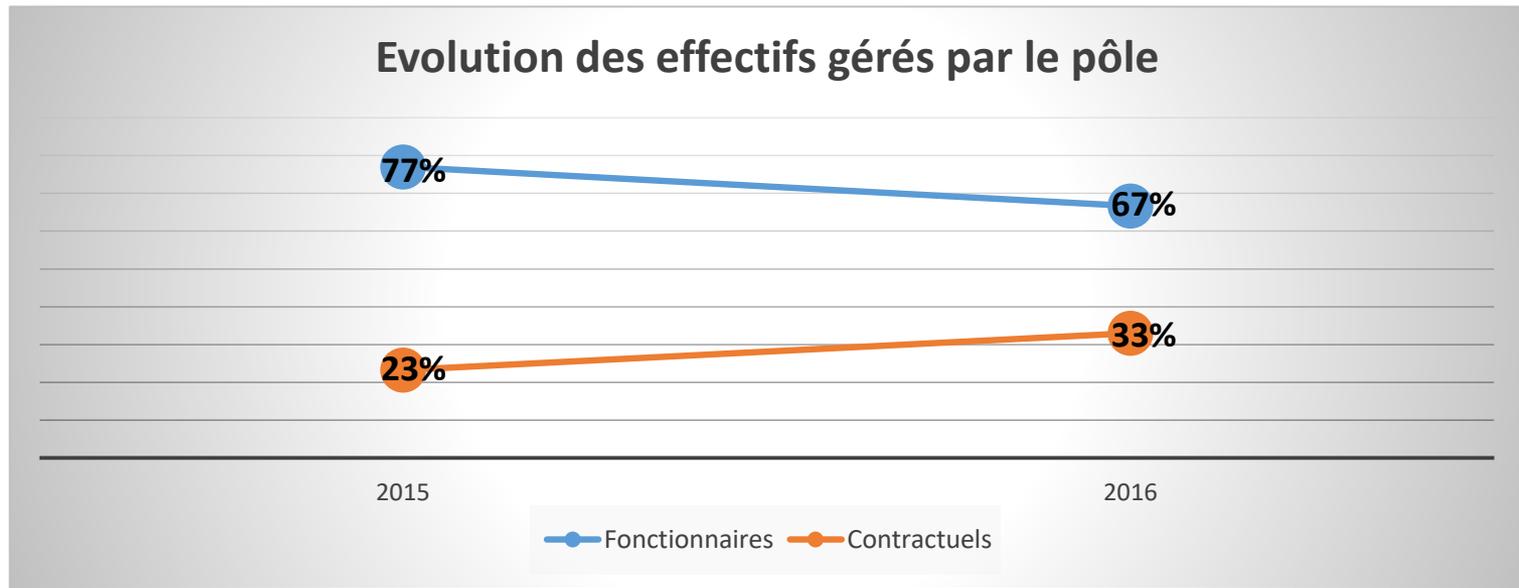


La gestion des dossiers des fonctionnaires et des agents contractuels

Une diminution du nombre de fonctionnaires

La part de fonctionnaires a en effet à nouveau diminué de 2015 à 2016, passant de 77 % à 66,7 %, alors que celle des agents contractuels a augmenté : 23 % en 2015, elle s'élève en 2016 à 33 %.

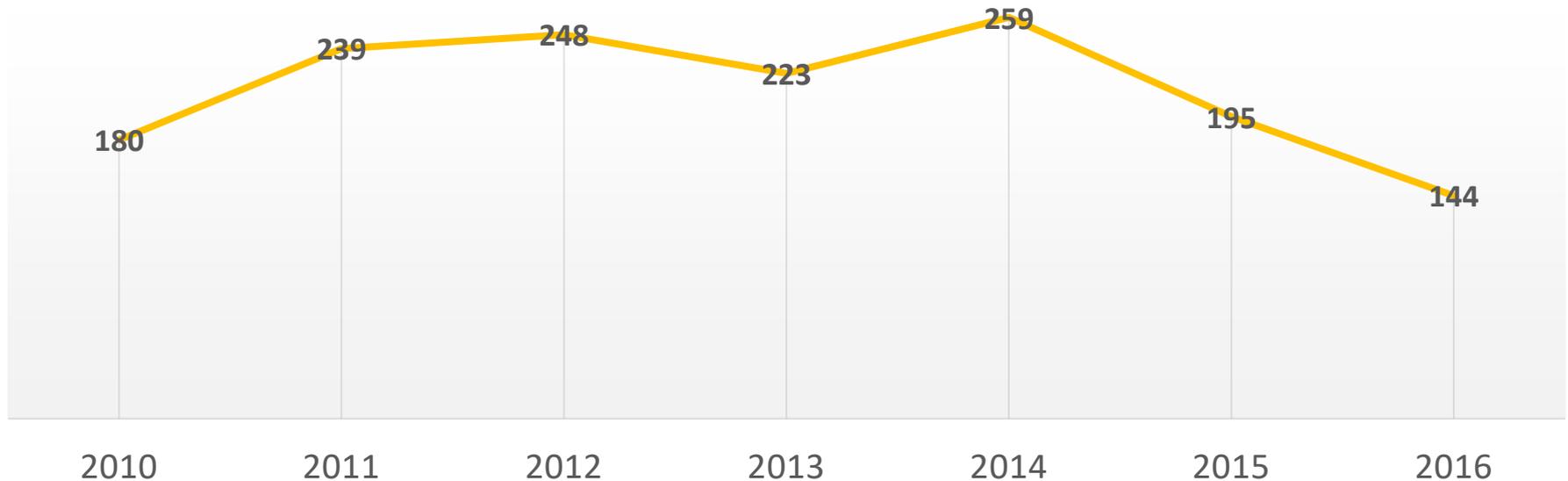
Cette diminution du nombre de fonctionnaires gérés est la résultante de départs non remplacés par des recrutements statutaires ainsi que de la désaffiliation d'Agglopolys et du CIAS Blaisois au 1^{er} janvier 2016 (514 agents).



La gestion des dossiers des fonctionnaires et des agents contractuels

Il est intéressant de constater une diminution du nombre de recrutements de fonctionnaires stagiaires. En témoigne le nombre de courriers 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.

Evolution du nombre de courriers information fin de stage



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 2015, 1 515 dossiers sont gérés pour 290 collectivités

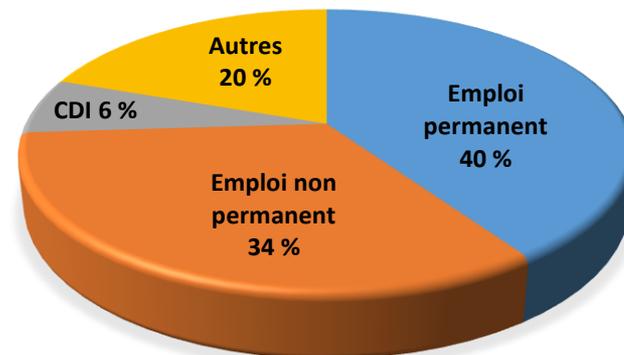
Au 31 décembre 2016, 2 240 dossiers sont gérés pour 310 collectivités

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 2016, **2 240 dossiers gérés** (+ 48 % par rapport à 2015) pour 310 collectivités

AGENTS CONTRACTUELS GÉRÉS



La gestion des dossiers des fonctionnaires et des agents contractuels

Les points forts de l'activité 2016

1^{er} janvier 2016 : Désaffiliation d'Agglopolys et du CIAS Blaisois

- ↪ Soit le départ de 514 agents (275 agents d'Agglopolys, 239 agents du CIAS).

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

- ↪ Au cours du premier trimestre : **gestion des documents** retournés par les collectivités (Comptes rendus d'entretien professionnel, tableaux d'avancements d'échelon et de grade) afin de préparer les **CAP** dédiées.
- ↪ A l'issue des réunions: **transmission aux collectivités** concernées des documents sur lesquels est apposé l'avis de la CAP mais également, pour chaque agent et après élaboration, des modèles d'arrêté d'avancement d'échelon.

⊗ Au total **2 085 modèles d'arrêté d'avancement d'échelon** ont été édités en 2016.

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.

La montée en puissance de la mission Gestion des agents contractuels

La gestion des dossiers des fonctionnaires et des agents contractuels

Les points forts de l'activité 2016

La mise en œuvre progressive du protocole d'accord « Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations des fonctionnaires » (PPCR)

A concerné en 2016, les fonctionnaires de **catégorie A** relevant de la **filière médico-sociale** et l'ensemble des fonctionnaires de **catégorie B**. L'application du PPCR comporte 3 points essentiels :

↳ **La refonte des grilles indiciaires** avec la revalorisation des indices bruts (IB) et des indices majorés (IM) qui interviendra entre le 01/01/2016 et le 01/01/2020 en fonction de la catégorie (A, B ou C) et en fonction du cadre d'emplois. En contrepartie de ces points d'indices majorés, il sera appliqué aux fonctionnaires un abattement sur tout ou partie des indemnités.

↳ **La réorganisation des carrières** à compter du 01/01/2017 pour l'ensemble des cadres d'emplois (catégories A, B et C).

↳ **La création d'une cadence unique d'avancement d'échelon** et la suppression de l'avancement d'échelon à l'ancienneté minimale (ou au choix) et à l'ancienneté maximale.

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

10 numéros PASSERELLE ont été rédigés et envoyés par mail aux collectivités et établissements affiliés en 2016:

- N°28 du 21 octobre 2016 → La réforme statutaire (suite) : la catégorie C
- N°27 du 30 août 2016 → Prorogation du dispositif de résorption de l'emploi précaire. Annexe : note information DGCL
- N°26 du 20 juin 2016 → Réforme statutaire
- N°25 du 1er avril 2016 → Etat des lieux des projets de réforme statutaire
- N°24 du 22 mars 2016 → Le nouveau cadre d'emplois de catégorie A des Cadres Territoriaux de Santé Paramédicaux
- N°23 du 8 mars 2016 → Filière technique: Le cadre d'emplois rénové des Ingénieurs Territoriaux
- N°22 du 16 février 2016 → Actualité statutaire (Télétravail, RIFSEEP, CSFPT)
- N°21 du 03 février 2016 → R.I.F.S.E.E.P
 - Guide 2016 ANCDG: Mettre en place ou actualiser un régime indemnitaire fondé sur la fonction et la valeur professionnelle
 - RIFSEEP : montants
- N° spécial - 2016 → Création des Comités Techniques et Comités d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail dans les collectivités et établissements publics de 50 agents et plus.
- N°20 – 07 janvier 2016 → Actualité statutaire

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 2016 : 20 RDV au sein de nos locaux ou à l'extérieur

L'accompagnement statutaire : 3 points forts de l'activité 2016

- ✓ **Réforme territoriale : Mutualisation / Fusion / Communes nouvelles / Transfert de compétences / Dissolution**

Accompagnement sur les modalités de transfert et le devenir des personnels concernés.

- ✓ **Réforme indemnitaire : Le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)**

Groupe de travail en partenariat avec :

- l'Antenne départementale du CNFPT - l'Association des Maires du Loir-et-Cher - 30 collectivités affiliées - Organisations syndicales:

- Élaboration d'une **boîte à outils** dématérialisée, destinée à accompagner les collectivités dans la mise en œuvre du RIFSEEP, sur le plan juridique et dans toutes les étapes d'une démarche projet.
- **Accessible** sur les sites internet du CDG 41 et de l'Association des Maires 41
- Et présentée lors de **4 réunions en décembre** (Saint Aignan, Vineuil, Savigny sur Braye et Lamotte-Beuvron) : public nombreux et divers (Elus, DGS, DRH, secrétaires de mairie, Gestionnaires RH) et présence notamment de la Trésorerie Départementale de la Communauté d'Agglomération de Blois (Agglopolys).

L'accompagnement statutaire : 3 points forts de l'activité 2016

✓ RDV PASSERELLE

Avec l'aide d'un agent contractuel, recruté à cette occasion, organisation sur le territoire Loir-et-Chérien (Romorantin-Lanthenay, Naveil et La Chaussée-Saint-Victor) de **3 réunions d'information statutaire**, prolongements des supports PASSERELLE, à destination des interlocuteurs habituels du Pôle Conseil et Accompagnement Statutaire (Elus, DGS, DRH, secrétaires de mairie, gestionnaires du personnel).

A l'ordre du jour, 3 points d'actualité :

- Le protocole d'accord « Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations des fonctionnaires » (PPCR)
- La prolongation du dispositif d'accès à l'emploi titulaire
- Les Commissions consultatives paritaires

146 personnes présentes.

Instances consultatives : 3 points forts de l'activité 2016

✓ **Les critères Promotion interne**

Application pour la première année des critères de sélection des dossiers et des supports d'accompagnement issus du travail élaboré par un groupe constitué de représentants du personnel et de représentants des élus, tous membres des CAP, et validés en assemblée plénière le 28 janvier 2016.

Comme prévu initialement, ce même groupe de travail a ensuite mené un bilan de cette première année d'application des critères et il est ressorti de son analyse, la nécessité d'apporter des modifications : modifications validées lors des CAP du 8 décembre 2016 et qui constitueront le cadre de la promotion interne 2017.

✓ **La prolongation du dispositif Sauvadet**

La Loi du 20 avril 2016 a prolongé de deux années le dispositif Sauvadet destiné à permettre l'accès à l'emploi titulaire des agents contractuels. Dans ce cadre, les collectivités et établissements publics doivent soumettre leur dossier à l'avis du Comité Technique dans un délai de 3 mois à compter de la parution du décret d'application. Le décret d'application étant paru au Journal Officiel du 14 août 2016, les dossiers devaient être soumis au Comité Technique avant le 14 novembre 2016. En conséquence, une réunion exceptionnelle a été organisée.

✓ **Les critères d'entretien professionnel**

Dans le cadre de la poursuite de la mise en œuvre de l'entretien professionnel en lieu et place de la notation

Instances consultatives

✓ Commissions administratives paritaires

Nombre de réunions CAP : 27

(4 réunions de moins qu'en 2015)

Nombre de réunions par groupe hiérarchique :

C1 : 5, C2 : 5, B3 : 5, B4 : 5, A5 : 5, A6 : 2

Nombre de dossiers examinés : 2 597

(789 dossiers de moins qu'en 2015)

Principaux thèmes examinés par les Commissions Administratives Paritaires

Avancements d'échelon	1 816
Avancements de grade	383
Mise à disposition	92
Disponibilité	103
Refus de titularisation	1
Surnombre	2
	4
Licenciements	(3 pour inaptitude physique)
Promotions internes	71
Modification de la situation individuelle suite à mutualisation, fusion ou dissolution de syndicats ou EPCI ou création d'une commune nouvelle	25
Prorogation de stage	1

Instances consultatives

Grade	Postes ouverts	Dossiers reçus	Dossiers recevables et examinés en CAP
Attaché (pour les Cat. B)	3	26	24
Attaché (pour les Cat. A)	17	2	1
Ingénieur	3	1	1
Professeur d'enseignement artistique de classe normale	8		0
Conservateur du patrimoine	1		0
Attaché de conservation du patrimoine	1		0
Bibliothécaire	1		0
Rédacteur principal de 2ème classe	4		0
Rédacteur		26	18
Technicien principal de 2ème classe	2		0
Technicien		20	12
Educateur principal de 2ème classe des APS	3		0
Educateur des APS			0
Animateur principal de 2ème classe	2		0
Animateur		7	4
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe	1		0
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques		1	1
Agent de maîtrise au titre du 1° (sans examen)	Pas de quota	12	7
Agent de maîtrise au titre du 2° (avec examen)	60	4	3
TOTAL		99	71

Promotion interne:

99 dossiers présentés

71 dossiers recevables

A noter : Plus de 85 % 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

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 :

5 (dont 1 exceptionnelle)
(1 réunion de moins qu'en 2015)

Nombre de dossiers examinés : 575 (85 dossiers de plus qu'en 2015)

dont 186 dossiers traités, dans le cadre d'un dispositif dérogatoire (art 31 du règlement intérieur du CT).

les membres du Comité Technique ont décidé de donner délégation au Président du Comité Technique (ou à son représentant en cas d'indisponibilité) pour émettre un avis immédiat sur les seules demandes relatives :

- ✓ Aux modifications à la hausse du temps de travail des agents dès lors que celles-ci sont accompagnées d'un accord écrit de l'agent occupant le poste ;
- ✓ Aux propositions de ratios « promus-promouvables » en matière d'avancement de grade lorsque le taux proposé est égal à 100%.
- ✓ Aux modifications du tableau des emplois pour permettre la nomination d'un agent lors d'un avancement de grade (suppression de l'ancien poste et création du poste correspondant au grade d'avancement).

Principaux thèmes examinés par le Comité Technique

Critères de l'entretien professionnel	108
Transferts de compétences/mutualisations/Communes nouvelles	22
Régime indemnitaire	22
Règlement intérieur, temps de travail, CET	20
Protection sociale complémentaire	12
Organisation des services, modification des emplois	94
Dispositif d'accès à l'emploi titulaire	99

Instances consultatives

✓ Conseil de discipline (9 dossiers examinés pour 4 en 2015)

FAITS REPROCHES	AVIS EMIS	DECISION PRISE PAR LE CONSEIL DE DISCIPLINE	DECISION PRISE PAR LA COLLECTIVITÉ
Manquements aux obligations professionnelles	Exclusion temporaire de 6 mois dont 3 mois avec sursis (3 ^{ème} groupe)	Exclusion temporaire de 5 jours (2 ^{ème} groupe)	Exclusion temporaire de fonctions de 3 mois dont 1 avec sursis (3 ^{ème} groupe)
Comportement agressif envers les usagers et manquements aux obligations professionnelles	Mesure du 4 ^{ème} groupe soit : mise à la retraite d'office ou révocation	Révocation (4 ^{ème} groupe)	Révocation (4 ^{ème} groupe)
Détérioration de matériel	Exclusion temporaire de 15 jours (2 ^{ème} groupe)	Aucune sanction	Aucune sanction (démission de l'agent)
Conduite sans permis	Révocation (4 ^{ème} groupe)	Révocation (4 ^{ème} groupe)	Révocation (4 ^{ème} groupe)
Incompatibilité des mentions portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire avec les missions exercées	Révocation (4 ^{ème} groupe)	Aucune sanction	Aucune sanction
Conduire dangereuse avec véhicule de service – Insultes envers son supérieur hiérarchique – manquement au devoir d'obéissance	Exclusion temporaire de 10 jours (2 ^{ème} groupe)	Exclusion temporaire de 3 jours (2 ^{ème} groupe)	Exclusion temporaire de 10 jours (2 ^{ème} groupe)
Alcool	Révocation (4 ^{ème} groupe)	Révocation (4 ^{ème} groupe) à effet du terme du Congé Longue Maladie	
Manquements aux obligations professionnelles	Exclusion temporaire de 24 mois dont 12 mois de sursis (3 ^{ème} groupe)	Exclusion temporaire de 3 mois dont 2 avec sursis (3 ^{ème} groupe)	Exclusion temporaire de 3 mois dont 2 avec sursis (3 ^{ème} groupe)
Insuffisance professionnelle	Licenciement insuffisance professionnelle (4 ^{ème} groupe)	Licenciement insuffisance professionnelle (4 ^{ème} groupe)	Démission de l'agent Acceptée par la Commune à la date du 1 ^{er} janvier 2017



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

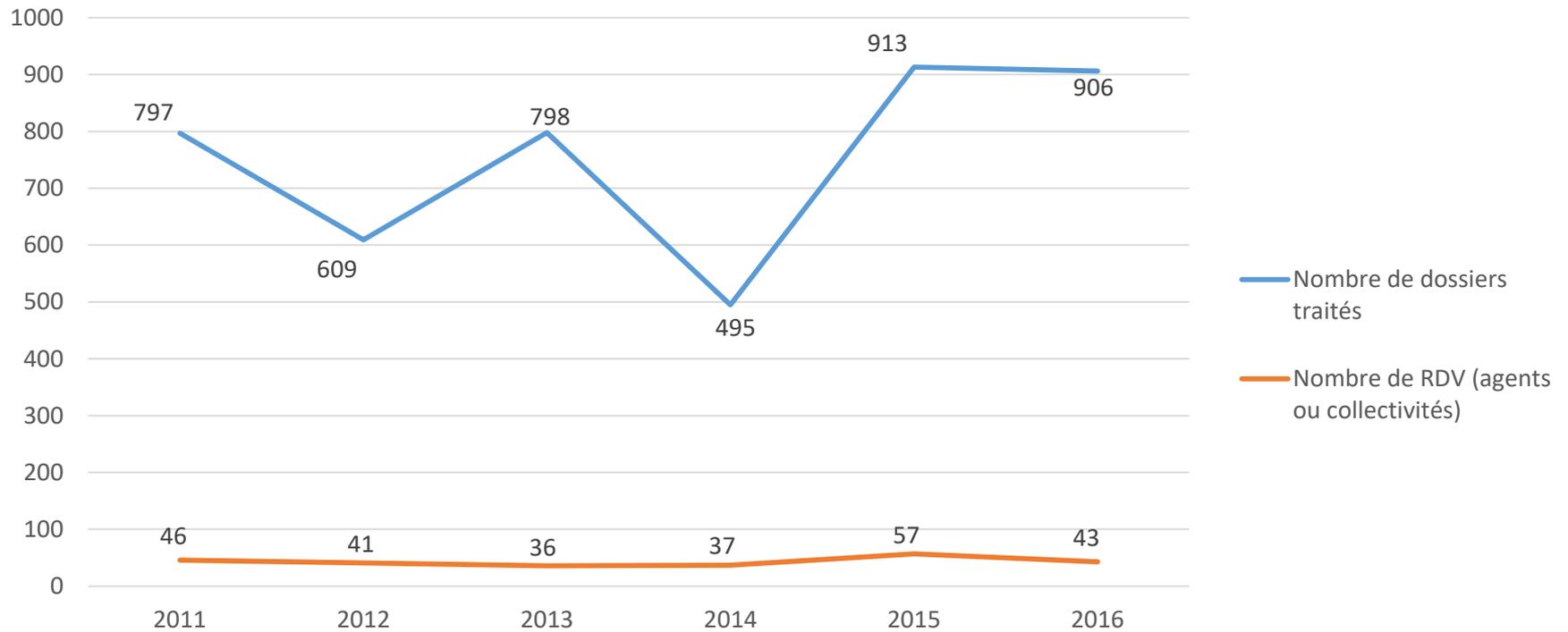
Le Centre de Gestion assure deux missions dans le cadre de la Convention de Partenariat avec la CNRACL :

- **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 - 2016



Correspondant CNRACL

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

Parmi les 906 dossiers:

Dossiers de demande d'avis préalable	46
Dossiers pour les Estimations Indicatives Globales (documents d'information pour les 55 ans et plus)	209
Dossiers de retraite dématérialisés	179
Transferts (RTB)	6
Validations / Régularisations	39
Dossiers CIR fiabilisés	427

Correspondant CNRACL : Les points forts de l'activité 2016

- Au cours du premier semestre : Signature du plan d'actions annuel 2016.

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 2016 :

- Le thème retenu est : **la constitution d'un dossier de pension CNRACL.**

- **55 participants répartis sur 5 ateliers organisés sur 5 demi-journées** en septembre et novembre, ont ainsi pu bénéficier d'un accompagnement personnalisé par la correspondante CNRACL.

- Ces séances d'information/formation ont donné lieu au versement par la CDC d'une contribution de **2 500 €.**

Correspondant CNRACL

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

	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
2016	23 840 €	Dont 2 000 € pour le plan d'actions annuel, 2 500 € 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 01/01/2016 : 7

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 médicale (0,20 ETP)
- ▶ 1 secrétaire administrative (1 ETP)

Le service médical

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

► Nombre d'agents en 2016 : 6 415 agents

Nature des collectivités et établissements	Au 31/12/2012		Au 31/12/2013		Au 31/12/2014		Au 31/12/2015		Au 31/12/2016	
	Structures	Agents	Structures	Agents	Structures	Agents	Structures	Agents	Structures	Agents
Structures affiliées	434	5 791	428	5 456	426	6 053	416	5 833	400	5337
Structures non affiliées	11	1 055	10	1 028	11	1 065	11	987	11	1078
TOTAL	445	6846	438	6484	437	7118	427	6 820	411	6415

Le service médical

✓ Les entretiens infirmiers

Entretiens infirmiers programmés	2015	2016
Entretiens infirmiers	1 450	620
Entretiens infirmiers pour Visite Médicale d'Embauche	18	325
Total entretiens infirmiers	1 468	945
Absences	58	27
Entretiens infirmiers réalisés	1 410	918

Le service médical

✓ Les conclusions des entretiens infirmiers

Conclusion	2015	2016
Plus de visite (fin de contrat ou retraite)	7	7
Visite à 24 mois avec le médecin	1 158	402
Visite à 12 mois avec le médecin	49	185
Visite dans le mois avec le médecin	11	8
Visite dans un délai rapide avec le médecin	32	18

Le service médical

✓ Examens cliniques effectués par les médecins

	2014	2015	2016	Evolution 2015-2016 en %		
Examens médicaux périodiques	449	353	334	-5,38%		
SMR (tous les ans)	28	55	38	-30,91%		
Non SMR (tous les 2 ans)	421	298	296	-0,67%		
Examens médicaux non périodiques	956	1138	923	-18,89%		
Visites d'embauche	229	427	325	-23,89%		
Visites de pré reprise	48	50	13	-74,00%		
Visites de reprise	249	255	239	-6,27%		
Visites occasionnelles	430	406	346	-14,78%		
TOTAL	1405	1491	1257	-15,69%		
Absentéisme	79	5,32%	73	4,67%	54	4,29%
Vaccinations Leptospirose	56	39	43			

Le service médical

✓ Les examens complémentaires

Nature examens complémentaires prescrits	Nbre examens internes	Nbre examen externes	TOTAL	Non Réalisés
Audiométrie	856	0	856	0
Laboratoire	0	31	31	23
Spirométrie	1	2	3	3
Radiographie pulmonaire	0	2	2	1
TOTAL	857	35	892	27

Le service médical

✓ Les conclusions des examens cliniques et complémentaires

Conclusions visites médicales	Embauche	Pré-Reprise/ Reprise	Périodique	Autres	Total 2016	Total 2015
Compatibilité	280	121	259	117	777	902
Compatibilité avec restriction(s)	42	84	66	117	309	196
Compatibilité avec aménagement du poste	0	13	1	20	34	218
Incompatibilité au poste	0	1	0	1	2	7
Incompatibilité temporaire	0	11	2	17	30	48
Avis différé - Pas de conclusion	3	22	6	74	105	120
TOTAL	325	252	334	346	1257	1491

Le service médical

✓ Les conclusions des examens cliniques et complémentaires

Orientations médicales	Nombre d'agents	
	2016	2015
Médecin Traitant	6	49
Psychologue	20	41
Psychiatre	1	
Ophtalmologue		35

Le service médical

✓ L'accompagnement psychologique

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

	2015	2016
Contacts agents	128	78
Contacts collectivités	76	54
Entretiens individuels agents	202	259
Nombre d'agents concernés	92	104
Rencontres collectivités (élus, RH...)	30	58
RPS		3
Travail de groupe en collectivité (GAPP, communication, AUDIT...)	17	40
Accompagnement agents sur site		15
dont médiation	11	7
dont reprise	(global)	6
dont reclassement		2
Staff dossiers CDG	12	42

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

	2015	Nombres de jours passés en collectivités	2016	Nombres de jours passés en collectivités
Rendez-vous en collectivités	23	1 à 2 h sur place	10	1 à 2 h sur place
Signatures de convention d'accompagnement	17	13	3	12
Conventions terminées	7		3	
Conventions en cours	9		9	

❖ **Réunion du réseau des assistants de prévention du 10/06/2016 :**

Ordre du jour : Présentation de la synthèse départementale du RASSCT 2014, conseils et méthodologie pour analyser les accidents du travail, retour d'expériences sur l'année écoulée, échanges de pratiques, réponses aux questions, apports de solutions aux problématiques...

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

La prévention

Le service poursuit l'alimentation du **site Internet** en supports d'information et modèles de documents.

En 2016, il y a eu la réalisation de :

- ❖ **2 fiches pratiques** → la protection contre les chutes, Formation Initiale Minimum Obligatoire (FIMO), Formation Continue Obligatoire (FCO).

- ❖ **1 guide** → je suis assistant de prévention

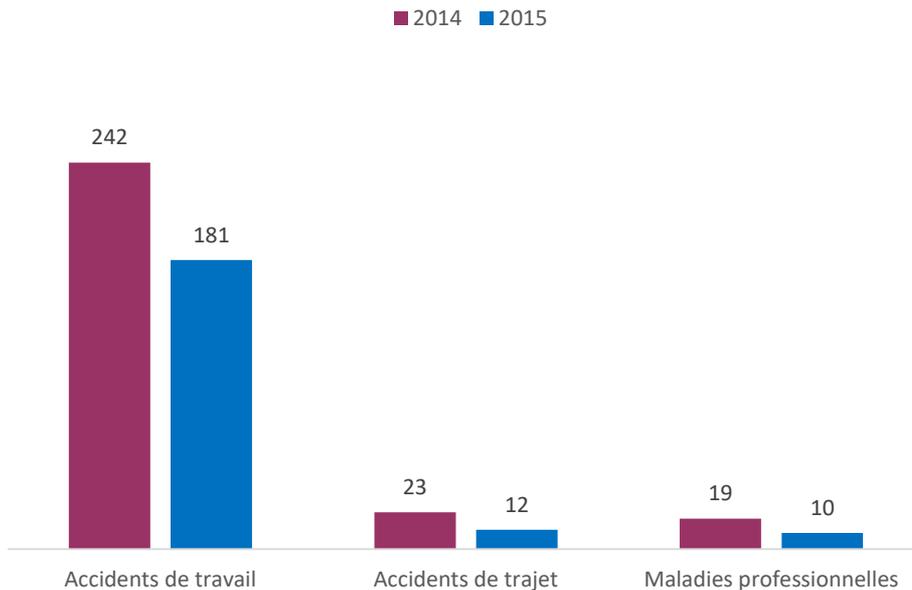
- ❖ **3 fiches procédures** → sur les contrôles médicaux, les cures thermales et la disponibilité d'office pour raison de santé

La prévention

RASSCT 2015 – Rapport Annuel sur la Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail

Enquête auprès des collectivités affiliées, **298 collectivités ont répondu** à l'étude sur 434 (soit un taux de participation de 68,67 %).

Au 31 décembre 2015, les collectivités ont déclaré:



42 assistants ou conseillers de prévention nommés

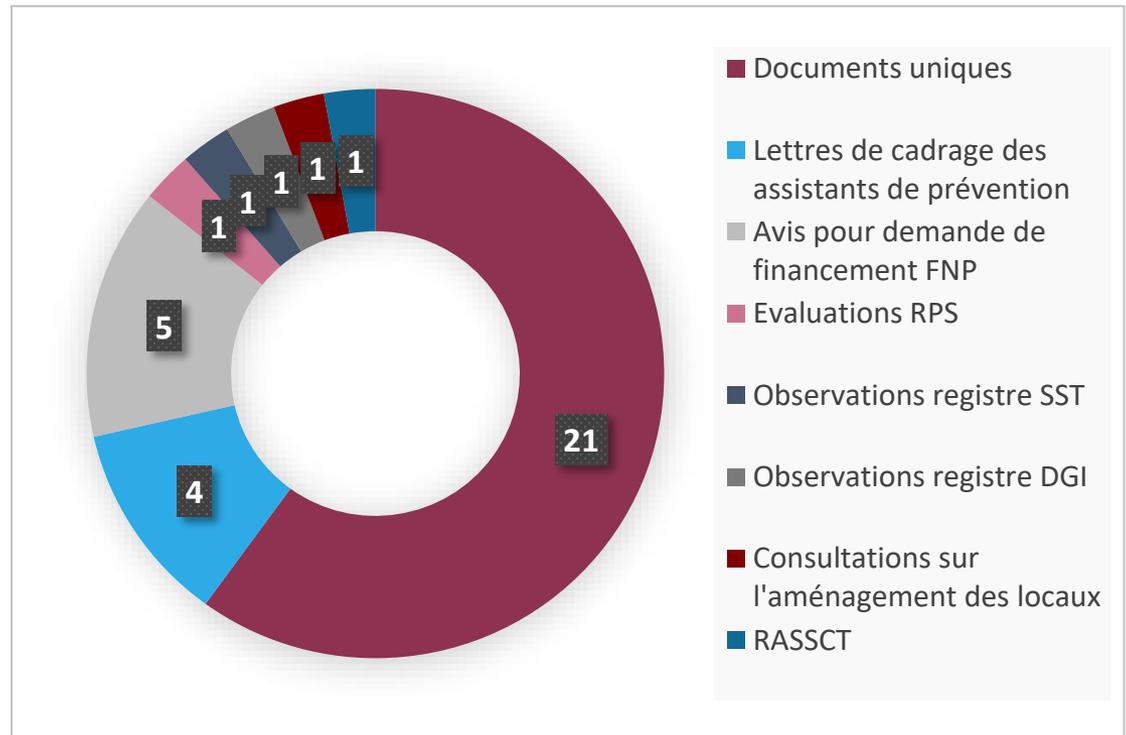


47 documents uniques réalisés

La prévention

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

- . Nombre de réunions : **4**
- . Nombre de dossiers examinés : **35**



La prévention

Actions sur les Troubles Musculo Squelettiques (TMS) en partenariat avec la Mutuelle Nationale Territoriale

1^{ère} action : Prévention des TMS

Objectifs de cette action : Prévenir les TMS et répondre à l'obligation réglementaire qui s'impose à l'employeur de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents

Intervenant : kinésithérapeute

Vendôme le 20 avril 2016 :	20 personnes
La Chaussée-Saint-Victor le 26 avril 2016 :	29 personnes
Romorantin-Lanthenay le 27 avril 2016 :	21 personnes

2^{ème} action : Sensibilisation aux gestes et postures : Prévention « 1,2,3 TMS, prévenir les TMS, c'est possible ! »

Objectifs de cette action : Encourager les bons gestes et les bonnes postures de travail

Intervenants : infirmières santé au travail et conseiller prévention

La Chaussée-Saint-Victor le 25 octobre 2016 :	29 personnes
Mer le 2 novembre 2016 :	21 personnes
Vendôme le 9 novembre 2016 :	38 personnes
Contres le 28 novembre 2016 :	42 personnes
Lamotte-Beuvron le 6 décembre 2016 :	13 personnes
Romorantin-Lanthenay le 14 décembre 2016 :	17 personnes

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.

11 séances ont été organisées sur l'année 2016. Les membres de la Commission de réforme ont émis des avis sur 185 dossiers (- 18,86 %, soit - 43 dossiers au regard de l'année 2015).

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

Nombre de dossiers traités :

2013	2014	2015	2016
147	218	228	185

Origine des dossiers traités :

Conseil Régional : 16 (9 %)
 Conseil Général : 32 (17 %)
 SDIS : 5 (3 %)
 Ville de Blois : 32 (17 %)
 Agglopolys : 5 (3 %)
 CIAS du Blaisois : 9 (5 %)
 Structures affiliées : 86 (46 %)

Répartition par nature de saisine :

Accidents du travail : 84 (45 %)
 Maladies professionnelles : 75 (41 %)
 Mise à la retraite pour invalidité : 16 (9 %)
 Pension orphelin : 1 (0,5 %)
 Allocation d'Invalidité Temporaire (AIT) : 9 (4,5 %)

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.

11 séances ont été organisées sur l'année 2016. Les membres du Comité médical ont émis des avis sur 498 dossiers (8 dossiers de moins qu'en 2015) soit une moyenne de 45 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 :

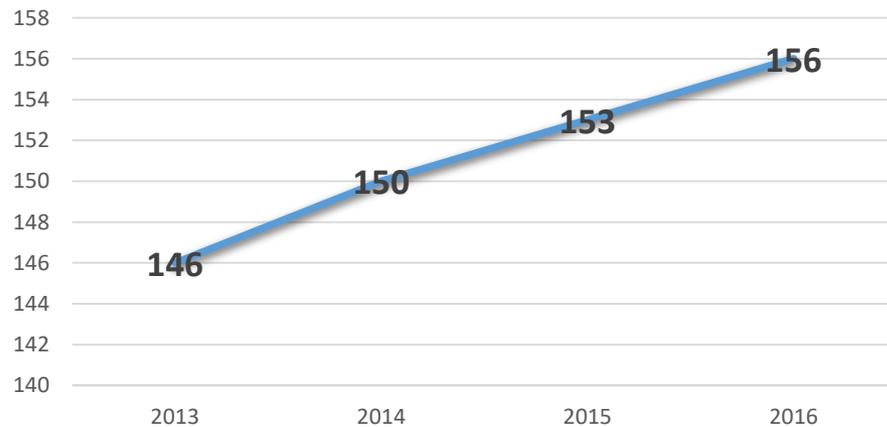
Durée	4 ans
Régime	capitalisation
Délai de déclaration des indisponibilités physiques	90 jours
Couverture des risques	
<u>Pour le petit marché</u>	tous les risques, sans franchise sauf pour maladie ordinaire (15 jours)
<u>Pour le contrat personnalisé</u>	couverture et franchise à la carte
Taux	
<u>Pour le petit marché</u>	CNRACL : 5,32% ; 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 »

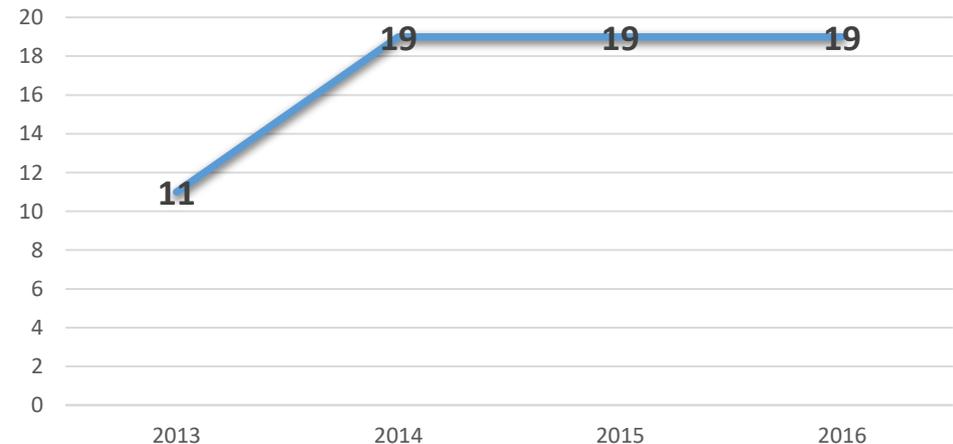
2013 : 146
2014 : 150
2015 : 153
2016 : 156



✓ Evolution du nombre de structures adhérentes

« Contrat personnalisé »

2013 : 11
2014 : 19
2015 : 19
2016 : 19

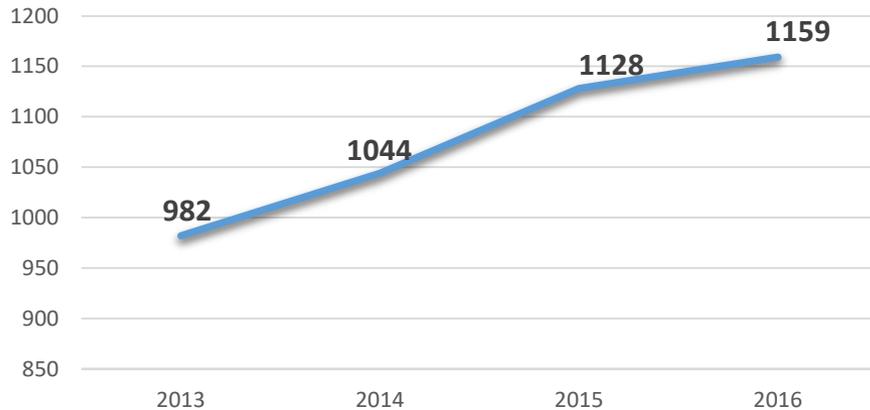


Le Contrat groupe Assurance Statutaire

✓ Evolution du nombre d'agents assurés

« Petit marché »

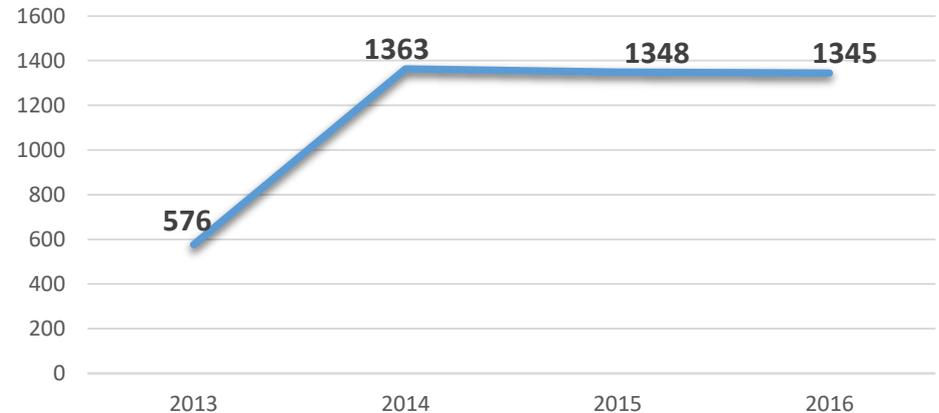
2013 : 982
2014 : 1 044
2015 : 1 128
2016 : 1 159



✓ Evolution du nombre d'agents assurés

« Contrat personnalisé »

2013 : 576
2014 : 1 363
2015 : 1 348
2016 : 1 345



Le Contrat groupe Assurance Statutaire

✓ Agents CNRACL

Absentéisme global : **42,8 % des agents** des structures adhérentes se sont **arrêtés au moins une fois** (*43,5% en 2015*).

La part du temps perdu en raison des absences est de **8 %** (*8,2% en 2015*), ce qui représente 200 agents sur toute la période considérée (*203 en 2015*).

Accident du travail : **6,3 % des agents ont eu un accident** au cours de l'année 2016 (*6,8% en 2015*).

Chaque arrêt, toutes natures d'accidents confondus, dure en moyenne 47,7 jours (*51,9 jours en 2015*).

La part du temps perdu en raison des absences est de **0,8 %** (*0,9% en 2015*), ce qui représente 20 agents sur toute la période considérée (*23 agents en 2015*).

Maladie ordinaire : Chaque agent absent en maladie ordinaire s'arrête en moyenne **1,7 fois** *contre 1,8 fois en 2015*.

Chaque arrêt dure en moyenne 18,7 jours (*16,7 jours en 2015*).

La part du temps perdu en raison des absences est de **3,9 %** (*3,7% en 2015*) ce qui représente **68 agents** sur toute la période considérée (*62 agents en 2015*).

Longue maladie/Longue durée : 16 arrêts en longue maladie sont survenus en 2016 (23 arrêts en 2015).

Le Contrat groupe Assurance Statutaire

✓ Agents IRCANTEC

Absentéisme global : 18,3 % des agents des structures adhérentes se sont **arrêtés au moins une fois** (19,9% en 2015).

La part du temps perdu en raison des absences est de **3,1 %** (2,8% en 2015), ce qui représente 23 agents sur toute la période considérée (20 agents en 2015).

Accident du travail : 1,6 % des agents ont eu un **accident** au cours de l'année 2016 (1% en 2015).

Chaque arrêt, toutes natures d'accidents confondus, dure en moyenne 15,3 jours (37,6 jours en 2015).

La part du temps perdu en raison des absences est de **0,1 %** (0,13% en 2015).

Maladie ordinaire : Chaque agent absent en maladie ordinaire s'arrête en moyenne 1,4 fois (1,6 fois en 2015).

Chaque arrêt dure en moyenne 21,6 jours (14,9 jours en 2015).

La part du temps perdu en raison des absences est de **1,5 %** (1,4% en 2015) ce qui représente **11 agents** sur toute la période considérée (10 agents).

Grave maladie : 3 arrêts en grave maladie sont survenus en 2016 (2 en 2015 + 3 arrêts qui ont commencé avant 2015 et se sont poursuivis sur cette même année).

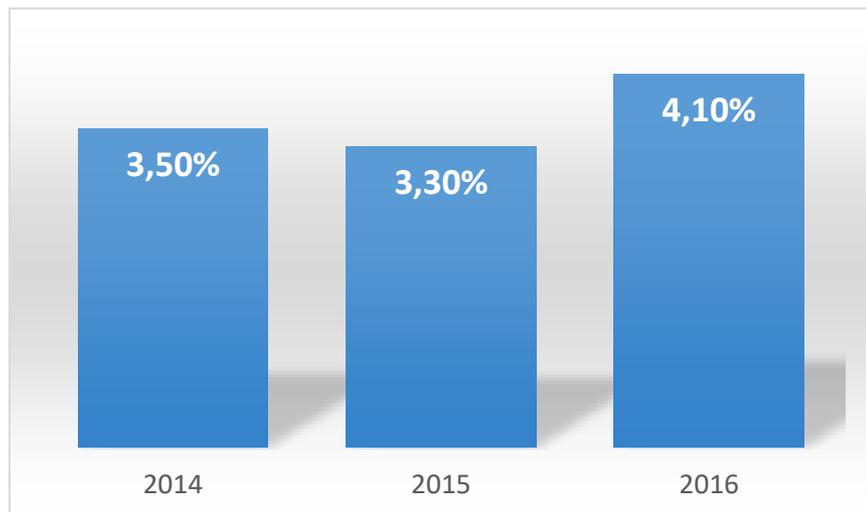
✓ **Les services associés :**

Expertises médicales : pourcentages d'arrêts expertisés

2014 : 3,50 %

2015 : 3,30 %

2016 : 4,10 %

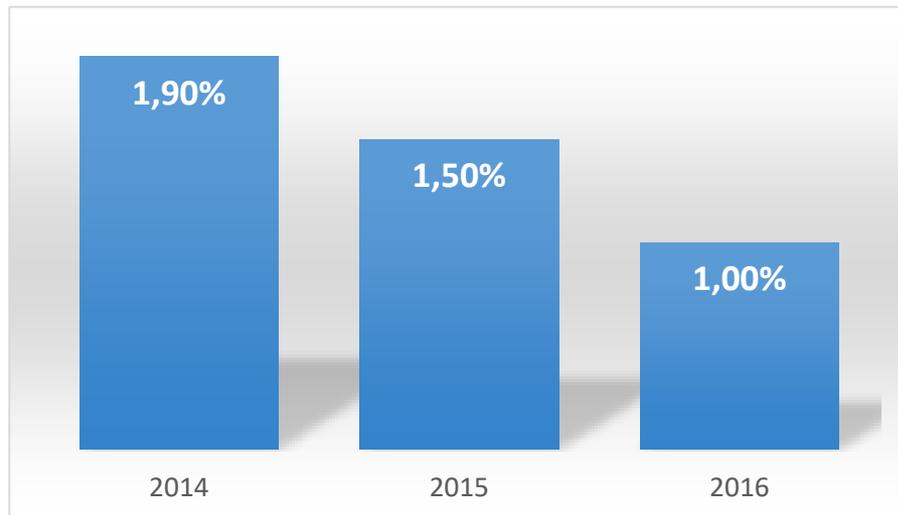


Contre-visites : pourcentages d'arrêts contrôlés

2014 : 1,90 %

2015 : 1,50 %

2016 : 1,00 %



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 annuelle (les 17 et 18 novembre 2016) par arrondissement sur le thème : « **Réduire le coût d'une absence** ». Participation limitée à 20 personnes.

Saint-Ouen :	6 personnes présentes
La Chaussée-saint-Victor :	20 personnes présentes
Gièvres :	10 personnes présentes

PÔLE ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI

Responsable du pôle

Madame Fatima ALBERTO BOUHALLIER

@ : f.bouhallier@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.

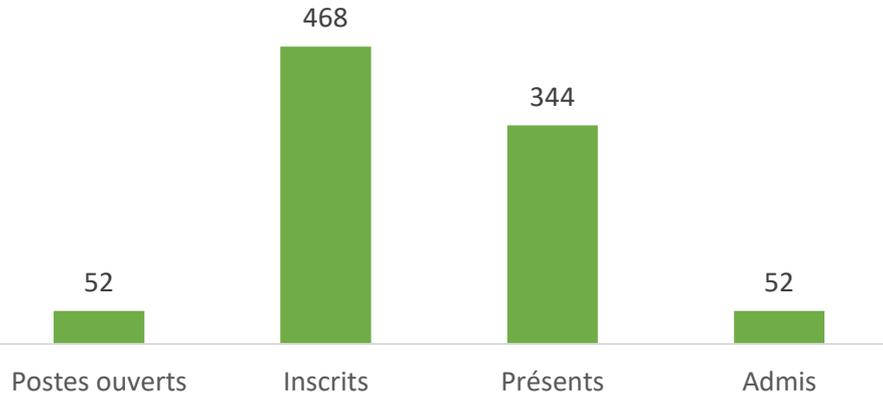
Au vu de ce calendrier, le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher décide d'une part d'organiser certains concours et examens par ses propres moyens, d'autre part de signer des conventions avec les centres de gestion de l'inter région Ile de France / Centre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

Ainsi, en 2016, le service Concours du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher a organisé 1 concours et 2 examens :

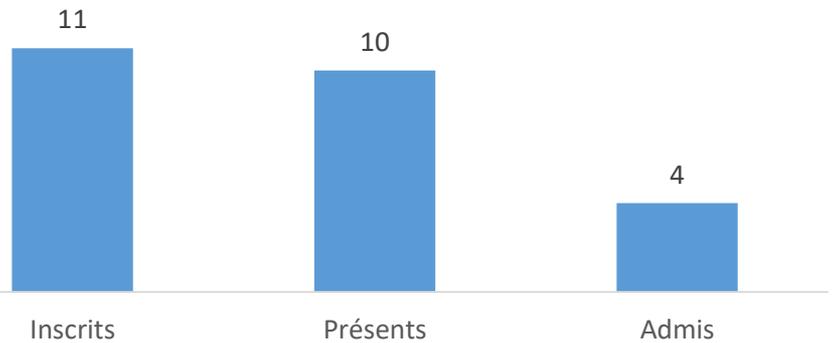
- le concours d'adjoint administratif de 1^{ère} classe,
- l'examen professionnel d'animateur principal de 2^{ème} classe Avancement de Grade (A.G),
- l'examen professionnel d'animateur principal de 2^{ème} classe Promotion Interne (P.I)

Concours et examens professionnels

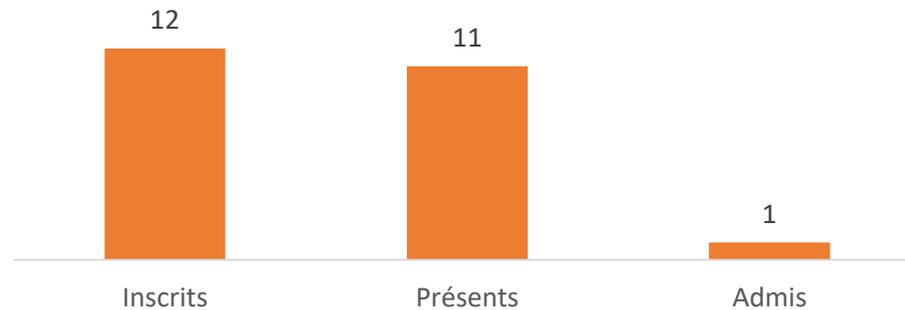
Adjoint administratif de 1ère classe



Examen
Animateur principal de 2ème classe



Examen
Animateur principal de 2ème classe P.I

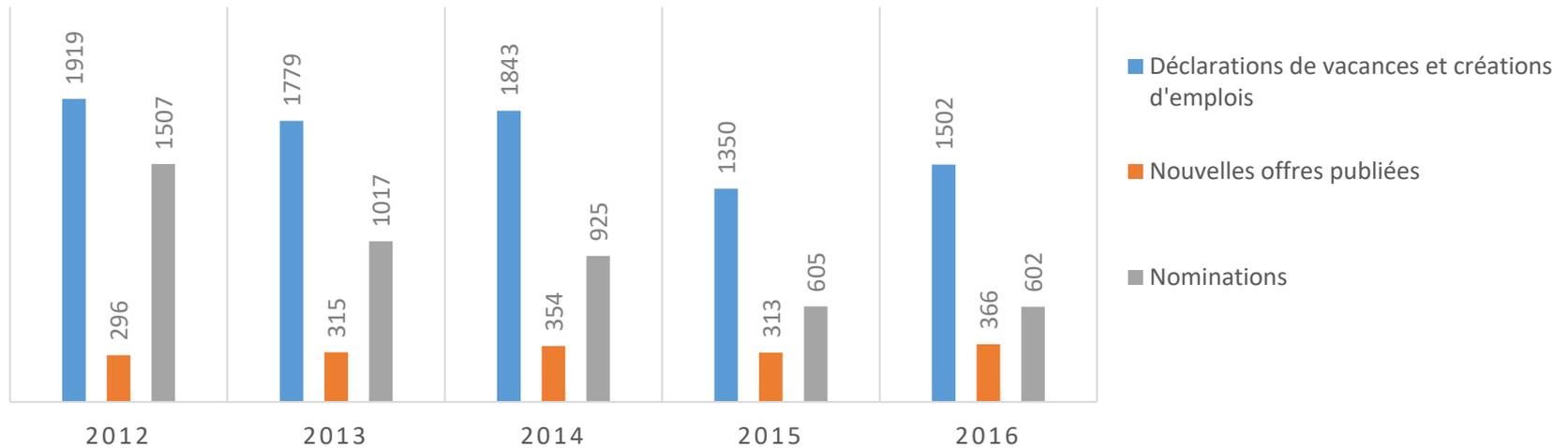


L'Emploi

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.

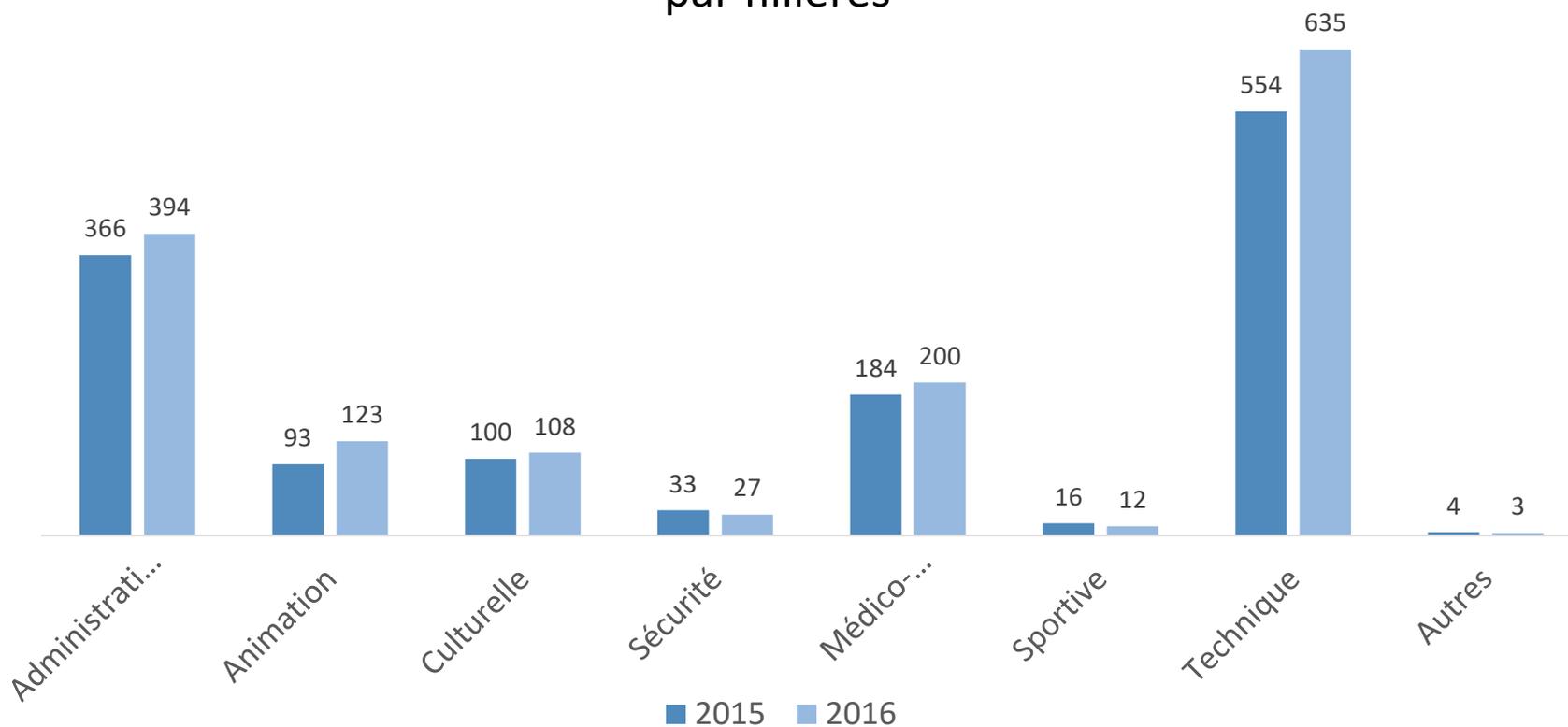
Par l'intermédiaire du logiciel « Bourse de l'emploi », la publicité et la diffusion des vacances de postes et des offres d'emploi facilitent le recrutement et la mobilité des fonctionnaires.

BOURSE DE L'EMPLOI EVOLUTION DE L'ACTIVITÉ



L'Emploi

Déclarations de créations de vacances et de créations d'emplois
par filières





Secrétaires de mairie itinérantes

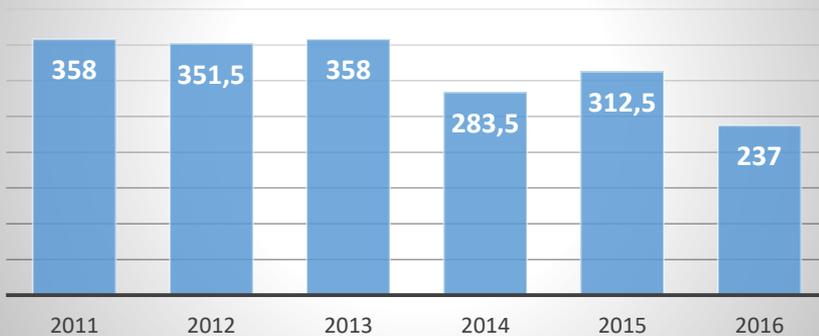
Ce service a été mis en place afin d'assurer la continuité du service public local en permettant aux collectivités de pallier les absences de leur personnel en faisant appel au Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher.

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 (congés maladie, maternité,...) ou des prestations de renfort temporaire dans le cadre de surcroît de travail.

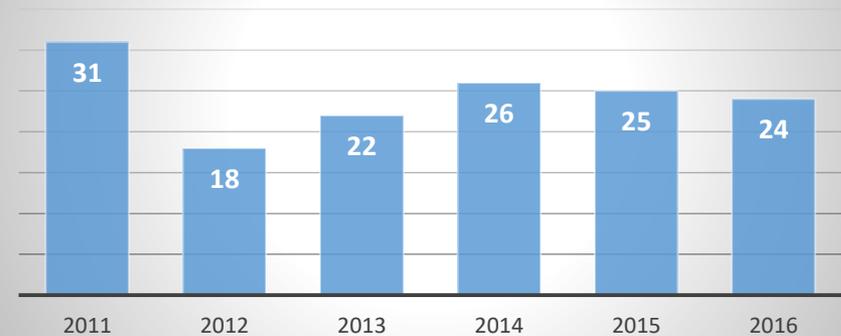
Les agents de ce service justifient d'une expérience conséquente en qualité de secrétaire de mairie et sont directement opérationnels.

Secrétaires de mairie itinérantes

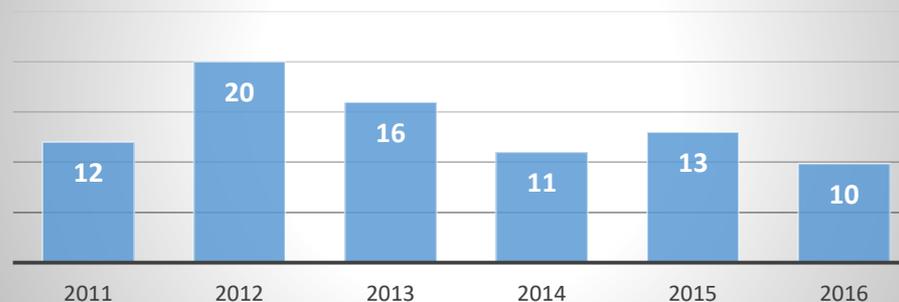
Secrétaires de mairie itinérantes - Evolution de l'activité 2011 – 2016 (en jours)



Secrétaires de mairie itinérantes - Nombre de structures bénéficiaires



Secrétaires de mairie itinérantes - Durée moyenne d'intervention par mois (en jours)





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.

Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi

Situation au 31 décembre 2016, le nombre d'agent pris en charge était de 15, dont:

- 1 éducateur territorial des APS (Cat. B) du SMISS du Controis depuis juillet 2010,
- 12 agents pris en charge (11 depuis juillet 2015, 1 depuis décembre 2016) issus du Conseil Départemental dont :
 - 1 attaché (Cat. A),
 - 3 éducateurs des APS principal 1^{ère} classe (Cat.B),
 - 1 animateur principal 1^{ère} classe (Cat. B),
 - 1 animateur principal 2^{ème} classe (Cat. B),
 - 1 technicien (Cat. B),
 - 2 adjoints technique principal 2^{ème} classe, (Cat. C), (dont 1 agent, a fait valoir ses droits à la retraite, le dossier a été validé au 1^{er} mars 2017).
 - 2 adjoints technique 2^{ème} classe, (Cat. C),
 - 1 adjoint administratif principal 2^{ème} classe, (Cat. C),
- 1 technicien (Cat. B) de la Communauté de Communes Cher Sologne pris en charge au 1 janvier 2015,
- 1 adjoint technique (Cat. C) du Syndicat de Cher Canalisé pris en charge le 1 janvier 2007 (actuellement en disponibilité).

Bilan Social

- Taux de retour : 86 %

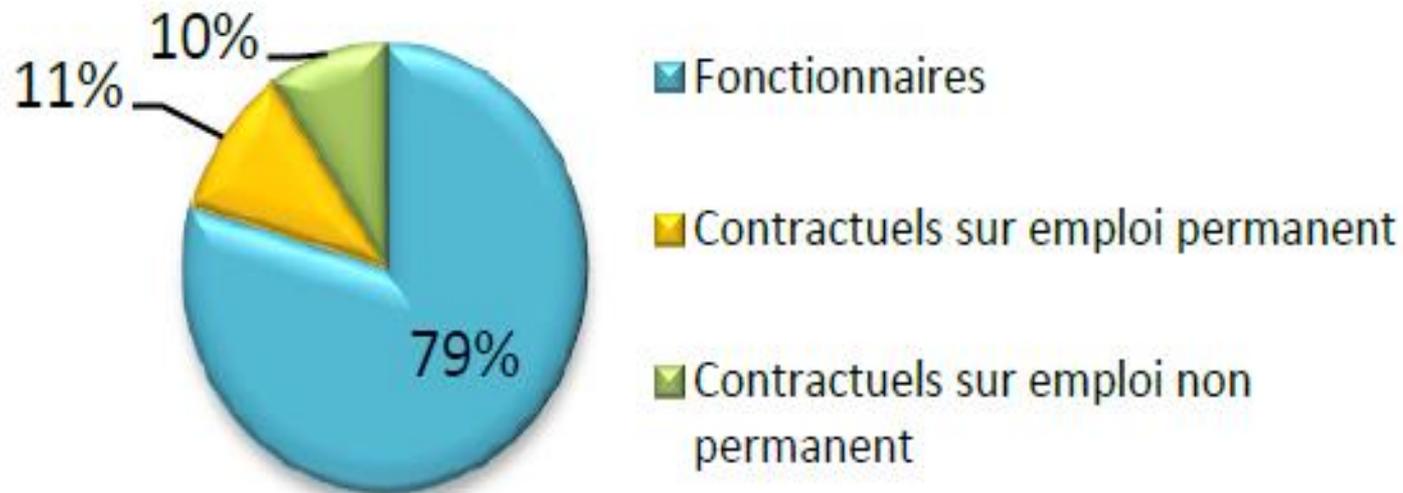
- **381 collectivités affiliées ont transmis leur Bilan Social sur 439 recensées dans le département.**

- **5 632 agents recensés dans ces collectivités dont 4 473 fonctionnaires, 1 159 contractuels dont 537 sur emploi non permanent.**

Bilan Social

✓ **Effectifs**

- 79 % des agents sont fonctionnaires.



Bilan Social

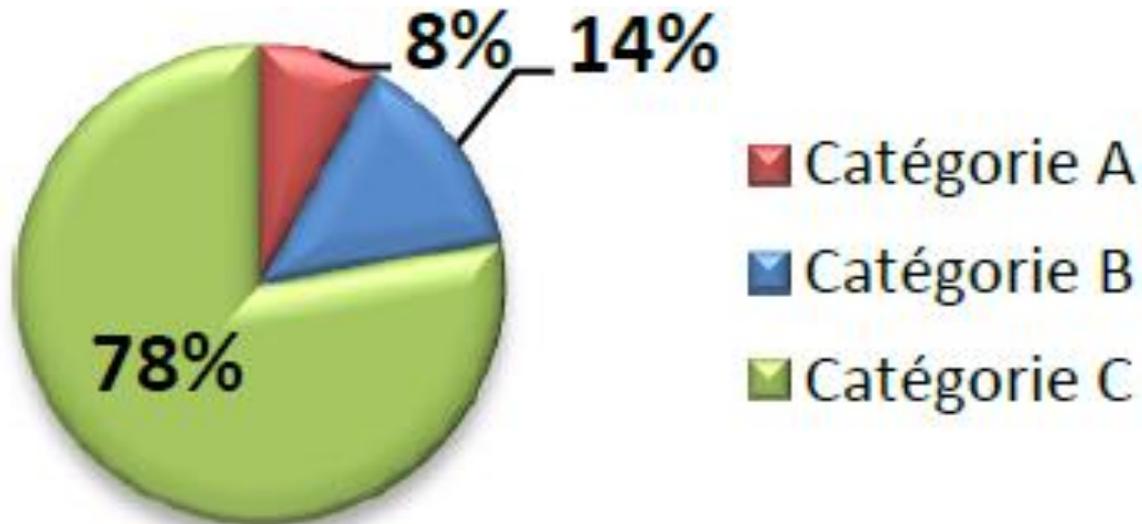
✓ **Caractéristiques des agents sur emploi permanent**

➤ Répartition des agents par filières et par statuts.

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	24%	21%	24%
Technique	50%	41%	49%
Culturelle	5%	9%	6%
Sportive	1%	1%	1%
Médico-sociale	13%	19%	14%
Police	1%		1%
Incendie			
Animation	5%	9%	6%
Hors filière	-	0%	0%
Total	100%	100%	100%

Bilan Social

- ✓ **Caractéristiques des agents sur emploi permanent**
- Répartition des agents sur emploi permanent par catégorie.



Bilan Social

✓ Pyramide des âges

- En moyenne, les agents sur emploi permanent ont 47 ans.

Âge moyen des agents sur emploi permanent	
Fonctionnaires	47,29
Contractuels sur emploi permanent	41,80
Ensemble	46,62



Bilan Social

✓ **Mouvements**

➤ 65,5 % des arrivées* sur emplois permanents concernent des contractuels.

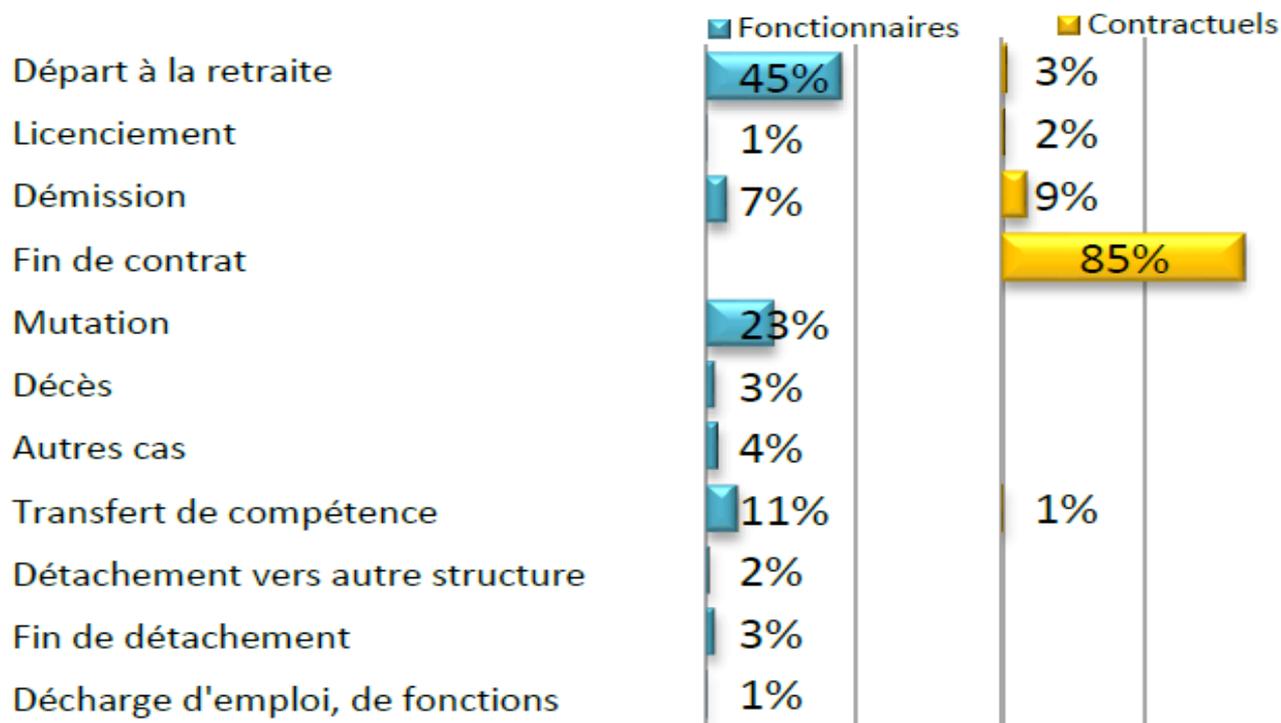
		Nombre	%
Fonctionnaires	Recrutements directs	51	33%
	Concours	10	6%
	Intégrations directes	4	3%
	Mutations	61	39%
	Détachements	10	6%
	Transfert de compétence	20	13%
		Nombre	%
Contractuels	Arrivées de contractuels	334	-
	<i>dont remplaçants</i>	153	46%

** Ne sont pas pris en compte : réintégrations, mises à disposition, mises en disponibilité,*

Bilan Social

✓ **Mouvements**

➤ Les départs* d'agents sur emplois permanents.



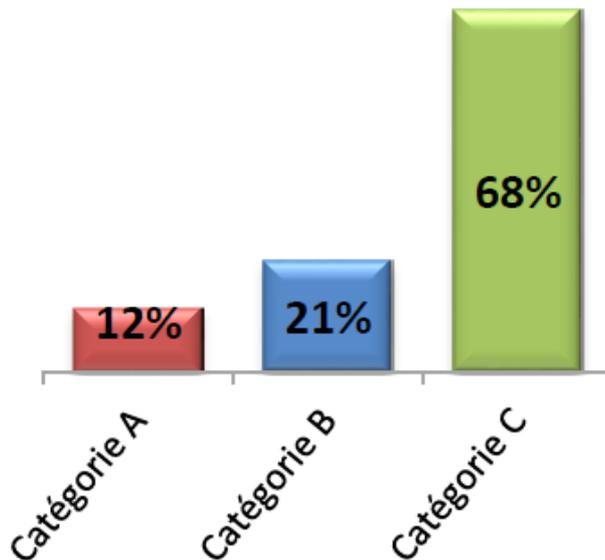
* Ne sont pas pris en compte : réintégrations, mises à disposition, mises en disponibilité,

Bilan Social

✓ Formation

- 9 960 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2015.

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent sur emploi permanent :

> 2 jours par agent

Répartition des jours de formation par organisme :

CNFPT :	67%
Autres organismes :	27%
En interne :	6%

Bilan Social

✓ **Formation**

- 1 476 189 € ont été consacrés à la formation en 2015.

Montant moyen consacré à la formation par collectivité : 3 875 €

Répartition des dépenses de formation en fonction de l'organisme :

- CNFPT : 67 %
- Autres organismes : 27 %
- Frais de déplacement : 6 %

Bilan Social

✓ Conditions de travail

- En moyenne, 22 jours d'absences pour tout motif médical* en 2015 par fonctionnaire.

En moyenne, 9,1 jours d'absence pour tout motif médical* en 2015 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaire	Contractuel permanent
Taux d'absentéisme « compressible » (<i>maladies ordinaires et accidents de travail</i>)	3,27%	2,14%
Taux d'absentéisme médical* (<i>toutes absences pour motif médical</i>)	6,04%	2,49%

**Maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée et grave maladie, accidents du travail, maladie professionnelle*

Bilan Social

✓ **Conditions de travail**

- Prévention et risques.

Assistants de prévention :

71 assistants de prévention désignés dans les collectivités.

Formation :

676 jours de formation liés à la prévention (habilitations, secourisme du travail...)

Coût total des formations : 51 390 €

Coût par jour de formation : 76 €

Dépenses :

Les collectivités ont effectué des dépenses en faveur de l'amélioration des conditions de travail

Total des dépenses : 99 909 €

Bilan Social

✓ Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6% des effectifs.

190 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent.

26 travailleurs handicapés recrutés sur emploi non permanent,
99 % sont fonctionnaires,
90 % sont en catégorie C,
476 673 € de dépenses en matière de handicap.

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 : Pas d'action de sensibilisation collective en 2016,
- Favoriser le recrutement des Travailleurs Handicapés : Un conseil auprès des collectivités sur l'emploi des personnes en situation de handicap est toujours réalisé,
- 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 en 2015. A l'initiative du CDG18, un organisme de formation a été sollicité afin de répondre aux attentes des correspondants handicap de la région.
- Favoriser le recrutement d'apprentis : Cet axe est difficile à promouvoir auprès des collectivités particulièrement pour les cas spécifiques du Handicap.

☞ **L'enquête Handitorial a été réalisée avec un taux de participation des collectivités de 70 %.**

Enquête Handitorial

L'enquête Handitorial a permis de collecter des données concernant le Handicap, l'inaptitude ainsi que des données « RH » avec un taux de participation des collectivités de 70 % .

Objectifs: Meilleure connaissance et vision du handicap et de l'inaptitude au niveau national pour l'ensemble des collectivités territoriales afin d'améliorer :

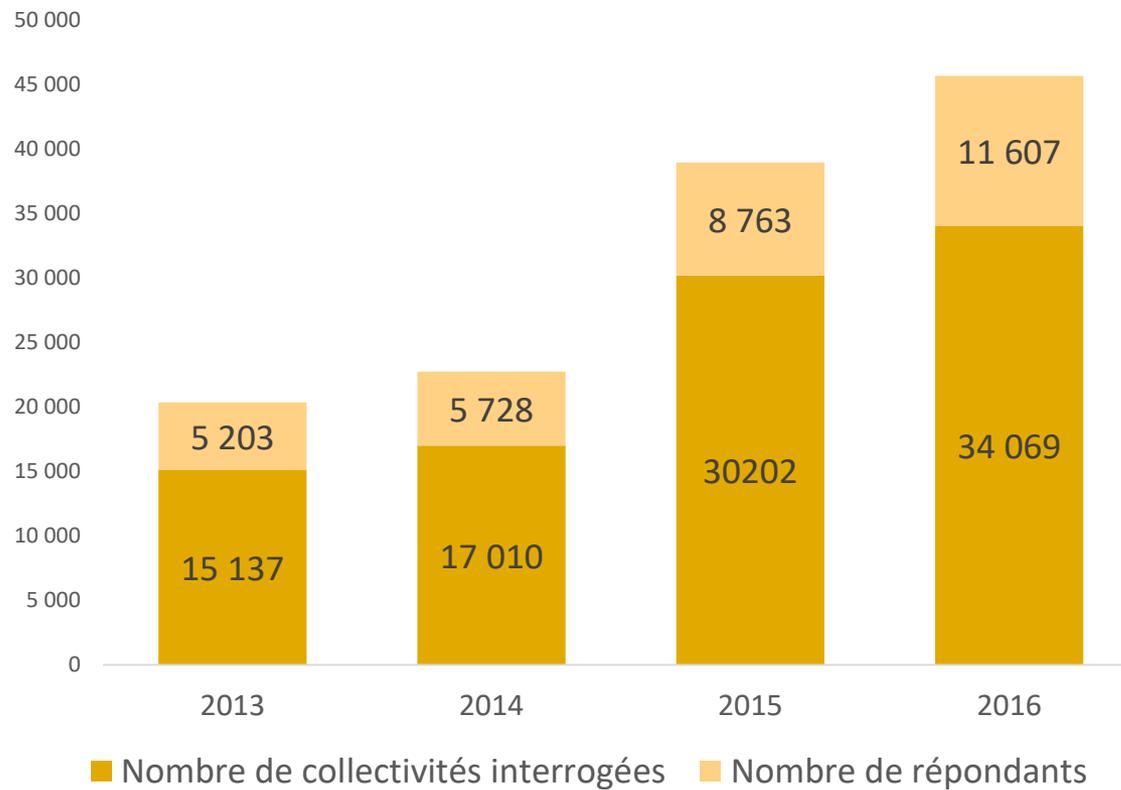
- ° Les politiques du FIPHFP (Fonds d'Insertion pour les Personnes Handicapées dans la Fonction Publique),
- ° Les actions de maintien dans l'emploi des personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOETH) ou reconnues inaptes,
- ° L'embauche des personnes reconnues handicapées ou ayant une inaptitude,
- ° La gestion prévisionnelle des emplois au sein des collectivités.

L'enquête concerne: les agents BOETH (bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés),
les agents en avis d'inaptitude.

L'enquête Handitorial a été lancée par **57** CDG en 2016.

Enquête Handitorial

Comparaison des collectes Handitorial de 2013 à 2016



Enquête Handitorial

Profil type des agents en BOETH

- ✓ Handicap moteur
- ✓ plus de 50 ans
- ✓ Filière technique
- ✓ Catégorie C
- ✓ Sans diplôme (ou niveau V)
- ✓ Ancienneté en collectivité de + 12 ans

Profil type des agents en avis d'inaptitudes

- ✓ Femme
- ✓ Catégorie C chargé de propreté des locaux
- ✓ Un avis d'inaptitude sur 2 est temporaire et n'a pas de mesure associée

PÔLE MISSIONS INTERNES

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

Conseil en rémunération - 2016

Comme pour les années précédentes, 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 :

- ▶ Le régime indemnitaire ;
- ▶ La législation encadrant la rémunération des agents fonctionnaires et contractuels ;
- ▶ Le rappel sur rémunérations ;
- ▶ Les différentes cotisations ;
- ▶ La simulation d'une paie ;
- ▶ L'assistance ponctuelle sur un problème en paie.



Conseil en assurance chômage- 2016

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.

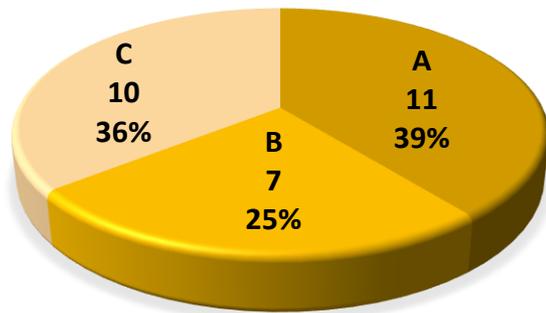
Au même titre que le conseil en rémunération, cette mission ne fait pas l'objet d'un conventionnement particulier avec les collectivités territoriales et établissements publics affiliés et donc d'une facturation mais contribue au soutien de ces dernières dans des situations souvent très complexes.

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

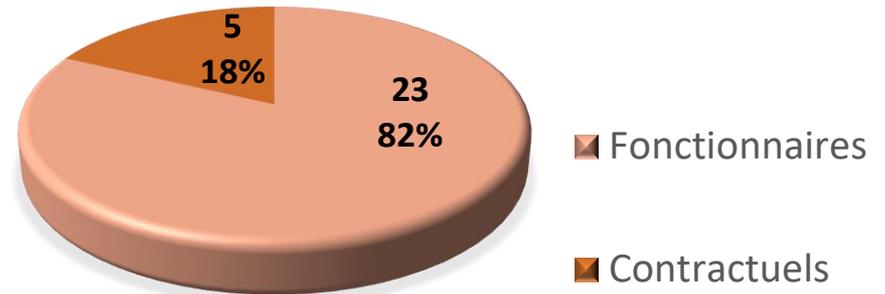
Sur l'année 2016, 5 dossiers ont été traités (6 en 2015) ⇒ un dossier transmis au CIAS du Blaisois.

Les moyens humains et financiers du CDG 41

RÉPARTITION DES AGENTS PAR CATEGORIES



RÉPARTITION DES AGENTS PAR TYPE DE STATUT



Les moyens humains et financiers du CDG 41

✓ 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 2016, les taux étaient les suivants :

Cotisation obligatoire : 0,8% (taux maximum)

Cotisation additionnelle : 0,8%

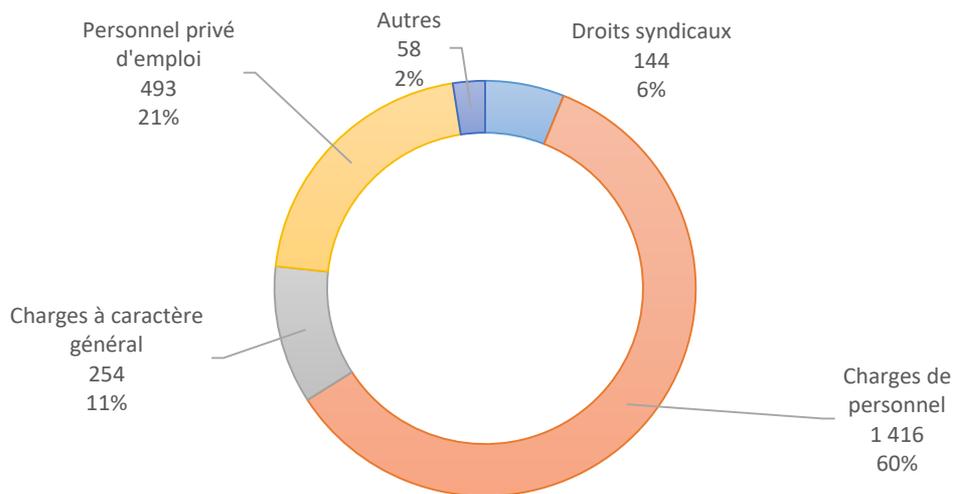
☞ Taux sans évolution au regard de l'année 2015

Les moyens humains et financiers du CDG 41

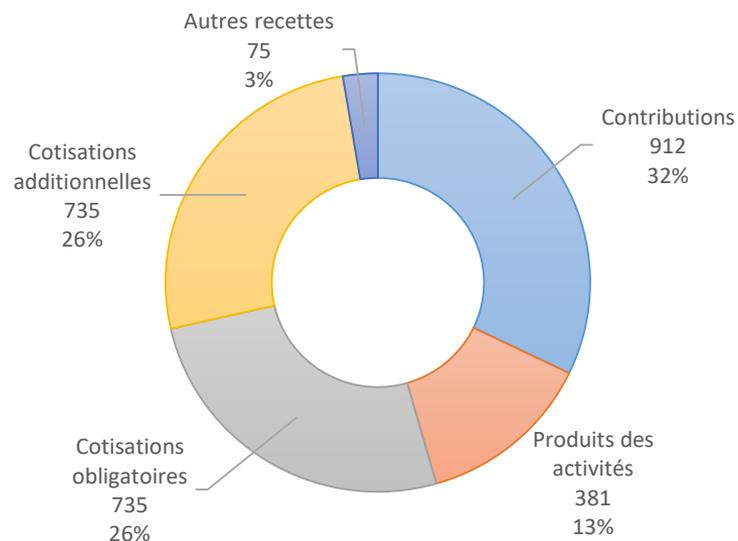
✓ Les moyens financiers :

Pour l'année 2016, les dépenses et recettes réelles de fonctionnement du compte administratif du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher se présentent de la façon suivante :

Dépenses réelles de fonctionnement : 2 365 K€



Recettes réelles de fonctionnement : 2 838 K€



Solde des opérations réelles : + 473 k€